

## الفهرس

- (1) برنامج مراجعة الإعتمادات المستندية.
- (2) برنامج مراجعة النقدية والأرصدة لدي البنوك.
- (3) برنامج مراجعة الإستثمارات في الأوراق المالية بغرض المتاجرة.
- (4) برنامج مراجعة دورية للإستثمارات في الأوراق المالية بغرض الإحتفاظ.
- (5) برنامج مراجعة التسهيلات الإئتمانية.
- (6) برنامج مراجعة تكاليف المقاولات.
- (7) برنامج مراجعة المستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى.
- (8) برنامج مراجعة مصروفات ما تقاضاه رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
- (9) برنامج مراجعة رأس المال.
- (10) برنامج مراجعة الموردين.
- (11) برنامج مراجعة المبيعات ومردودات المبيعات.
- (12) برنامج مراجعة القروض.
- (13) برنامج مراجعة أرصدة البنوك والصندوق.
- (14) برنامج مراجعة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- (15) برنامج مراجعة الإستثمارات.
- (16) برنامج مراجعة المخزون.
- (17) برنامج مراجعة الإستثمارات العقارية.
- (18) برنامج مراجعة الأرصدة المدينة الأخرى.
- (19) برنامج مراجعة العملاء.
- (20) برنامج مراجعة الأجور.

- (21) برنامج مراجعة الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية.
- (22) برنامج مراجعة المشتريات ومردودات المشتريات.
- (23) برنامج مراجعة الأصول الثابتة والمشروعات تحت التنفيذ.
- (24) برنامج مراجعة المصروفات العمومية والإدارية.
- (25) برنامج المراجعة التحليلية.
- (26) قائمة تزكية للأوراق والمستندات اللازمة لحضور الجمعية العامة.

## برنامج مراجعة الأعمادات المستندية

### أولاً:- طبيعة البند وأنواعه:

\* طبيعة البند:- هو تعهد بنكي لبنك آخر بناءً علي تعليمات المستورد ( العميل ) يتعهد بمقتضاه البنك بسداد قيمة المستندات أو قبول إستحقاقات ( كمبيالات ) التي يقدمها المصدر ( المستفيد ) في حالة تقديمها كامله ومستوفاه لكافة الشروط الواردة بالإعتمادات ( التعهد ) وفي حدود تاريخ صلاحيته.

### \* أطراف الإعتماد خمسة أطراف:

- 1- المصدر:- هو الذي يقوم بشحن البضاعة إلى المستورد نظير إتفاق سابق بينهما.
- 2- المستورد:- هو الذي يقوم بفتح الإعتماد لدي البنك لصالح المستفيد.
- 2- البنك مصدر الإعتماد:- هو البنك المستورد ( العميل ) وهو الذي يقوم بفتح الإعتماد, والإعتماد القائم لديه يسمى ( إعتماد إستيراد ).
- 4- البنك مبلغ الإعتماد:- هو البنك المستفيد وهو الذي يقوم بخصم قيمة الإعتماد ونفس الإعتماد القائم لديه يسمى ( إعتماد تصدير ).
- 5- البنك مفوض بالخصم:- وهو نادراً ما يتواجد في الإعتماد ولكنه يوجد في حالة كون البنك مبلغ الإعتماد ليس مراسل مع البنك مصدر الإعتماد وبالتالي فهو طرف ثالث وسيط ويكون مراسل وسيط بين البنكين.

### أنواعه:-

- أ- من حيث قوة الإعتماد:-
  - 1- إعتماد قابل للإلغاء:- يمكن إلغاؤه في أي وقت.
  - 2- إعتماد غير قابل للإلغاء:- لا يمكن إلغاؤه إلا بالرجوع لجميع الأطراف.

### ب- من حيث تأكيد البنوك له:-

- 1- إعتماد معزز:- أن يقوم بنك المصدر بإضافة ضمانه وتأييده له
- 2- إعتماد غير معزز:- لا يضيف بنك المصدر ضمانه وتأييده له.

### ج- من حيث طريقة السداد:-

- 1- بالإطلاع:- أن قيمة المستندات تستحق الدفع بمجرد إطلاع بنك العميل علي قيمة المستندات.
- 2- تسهيلات الموردين:- أن قيمة المستندات تستحق الدفع بعد فترة أجل محدد حسب نص الإعتماد.

**د- من حيث الكميات:-**

1- دفعة واحدة:- يتم شحن البضاعة علي دفعة واحدة.

2- دفعات:- يتم شحن البضاعة علي دفعات.

**ثانياً:- الإطلاع علي النماذج والمستندات الآتية:**

الدفاتر		المستندات والغرض منها	
يدوي	كمبيوتر	الغرض منها	المستندات
	إلتزامات العملاء عن إتمادات مستندية (صفحة لكل عميل)	يتقدم به العميل إلي البنك مبيناً كافة شروط الإتماد والمستندات المطلوبة وموقعاً منه وهو بمثابة عقد بين العميل والبنك	طلب فتح الإتماد
	إلتزامات عملاء عن كمبيالات مستندية (صفحة لكل عميل)	من شروط الإستيراد ويقوم العميل بالتوقيع عليه وهو ضروري للإفراج عن البضائع	نموذج تمويل واردات "نموذج 11"
	إلتزامات البنك عن إتمادات مستندية (صفحة لكل مراسل)	تكون صادرة من المصدر وهي بمثابة عقد مبدئي بين العميل والمورد موضحاً الأصناف والاسعار	الفاتورة المبدئية
	إلتزامات البنك عن كمبيالات مستندية (صفحة لكل مراسل)	تظهر أرصدة العميل بجميع حساباته لمعرفة إمكانية الموافقة علي فتح الإتماد من عدمه	مركز العميل
	سجل الغطاءات	تظهر حدود العميل الإئتمانية بالنسبة للإتمادات	صورة الموافقة الإئتمانية
	Val3 - اليومية العامة Val4	يتم إستخدامها لحجز المبالغ المالية المطلوبة لفتح الإتمادات من حساب العميل لحين خصمها وإجراء القيود	مذكرة تحفظ علي الحساب
	GL ST	بمثابة عقد فتح الإتماد بين البنك ومراسله بالخارج ويحتوي علي كافة شروط الإتماد	تلكس فتح الإتمادات
	GL2 الاستاذ المساعد	نفس الغرض السابق - يستخدم في حالة عدم إرسال شروط الإتماد بالتلكس	خطاب فتح الإتماد
	GL1 الاستاذ المساعد	يتم تبادلها بين البنك والمراسل أثناء فترة صلاحية الإتماد	تلكسات وخطابات متبادلة
	مركز الإتمادات المستندية "شهري"	خصم قيمة الإتماد والغطاء والعمولة وأي مصاريف أخرى من حساب العميل	القيود المحاسبية

الدفاتر		المستندات والغرض منها	
يدوي	كمبيوتر	الغرض منها	المستندات
	مركز العميل في جميع حسابات الإتمادات	المستندات الخاصة بالإتمادات حسب شروطه وأهمها (الفاتورة النهائية وبوليصة الشحن وبوليصة التأمين وقوائم الوزن والتعبئة والكاتولوجات إن وجدت)	مستندات الشحن
	مركز غطاءات الإتمادات المستندية	يستخدم لتسليم العميل مستندات الإتماد	خطاب تسليم المستندات للعميل
		يتم إصداره من بنك المستورد لمصلحة الجمارك في حالة ورود البضاعة قبل مستندات الشحن ويستخدم للإفراج عن البضاعة	خطاب الضمان الملاحي
		تستخدم في إستحقاق قيمة الإتماد في فترة معينه	الكمبيالة الواردة من المراسل (في حالة الكمبيالات المستندية فقط)

### ثالثاً:- إجراءات المراجعة:

#### 1- إختيار العينة:

- يتم إختيار العينة من الإتمادات المستندية القائمة في تاريخ الفحص والمراجعة وذلك علي أساس ما يلي:-
  - أ- يتم الإطلاع علي آخر مركز للإتمادات المستندية القائمة في تاريخ الفحص أو محضر جرد الإتمادات المستندية (وهو مصنف حسب نوع الإتماد كما سبق توضيحه وحسب عمله كل إتماد) ويتم إختيار العينة حسب أكبر مبلغ عمله لكل نوع.
  - ب- يتم الإطلاع علي سجل مسلسل الإتمادات المستندية والذي يتم التسجيل فيه يدوياً (وهو مصنف حسب أرقام الإتمادات المسلسلة وتاريخ فتحها) ويتم أخذ العينة حسب أكبر مبلغ إتماد لكل عميل.
  - ت- مركز العميل بجميع حساباته بحيث تؤخذ عينة من الإتمادات القائمة لكل عميل وحسب كل نوع إتماد "إطلاع , تسهيلات موردين , ... " الأهمية النسبية للعميل.
  - ج- يتم أخذ عينة من الإتمادات التي تم فتحها وإنهاء صلاحيتها خلال فترة الفحص.

## 2- المراجعة المستندية:

### 1- طلب الفتح:

- التأكيد من إستيفائه لكافة البيانات الخاصة بها مثل:
  - أسم العميل
  - أسم المستفيد
  - شروط الشخص
  - شروط التسليم
  - مبلغ الإعتماد وعملته
  - ميناء الشحن والوصول
  - المستندات المطلوبة
  - البضاعة المطلوبة ومواصفاتها
- التأكد من صحة توقيع العميل
- التأكيد من وجود رقم الطلب وتاريخه
- التأكد من كتابة رقم الإعتماد

## 2- الفاتورة المبدئية:-

- التأكيد من إستيفائه لكافة البيانات الخاصة بها مثل:-
  - أسم المستفيد
  - نوع السلعة
  - شروط الدفع
  - شروط التسليم
  - مواصفات البضاعة ... إلخ

### 3- نموذج (11) تمويل واردات:

- التأكد من توافرها من 3 نسخ وتضمنها ما يلي:
  - أسم المستفيد
  - رقم الإعتماد
  - نوع العملة
  - مبلغ الإعتماد
  - نوع البضاعة
  - مطابقة صحة توقيع العميل
  - وجود ختم وارد البنك
  - توقيع البنك ... إلخ

### 4- تلکس الفتح:

- التأكد من فتح التلكس من بنك العميل إلى بنك المصدر (البنك المراسل) ويتضمن:-
  - التأكد من وجود الرقم السري ( الشفرة ) بتوقيعين بالبنك أ , ب
  - التأكد من مطابقة كافة بياناته مع طلب فتح الإعتماد ونموذج ( 11 ) والفاتورة المبدئية من حيث:-
    - أسم العميل
    - أسم المستفيد
    - نوع البضاعة
    - مواصفات البضاعة
    - شروط الشحن
    - شروط التسليم
    - شروط السداد
    - عدد المستندات المطلوبة وماهيتها
    - مبلغ الإعتماد وعملته ... إلخ

### 5- مركز العميل بجميع حساباته:-

- التأكد من صدورهما في تاريخ فتح الإعتماد
- التأكد من وجود حد مصرح به لفتح الإعتمادات المستندية

- التأكد من عدم تجاوز العميل عن الحدود المصرح بها لفتح إتمادات مستندية
- التأكد من قابلية حسابات العميل الجارية بخصم قيمة الغطاء والعمولة والمصاريف
- التأكد من توقيع مدير الفرع وأنها أخذت موافقة من إدارة البنك

#### 6- مذكرة التحفظ علي حسابات العميل:

- التأكد من حجز مبلغ الإتماد من حسابات العميل وتجميده لصالح البنك وأنه مستوفي البيانات الآتية:-
  - رقم الحساب ونوعه
  - عملة الحساب
  - رقم الإتماد
  - تاريخ التحفظ
  - مبلغ الإتماد
  - توقيع البنك ... إلخ

#### 7- خطابات وتلكسات متبادلة مع المراسل عن الإتماد:

- التأكد من أنها تخص الإتماد محل الفحص
- التأكد من توقيعها من مصدرها
- التأكد من توافر الشفرة ( الرقم السري ) إذا كانت متبادلة مع المراسل
- التأكد من أنها مطابقة لشروط الإتماد من حيث مد الأجل أو تعديل أي شروط تتعلق بالإتماد

#### 8- مستندات الشحن الواردة من المراسل:-

- التأكيد من كتابة رقم الإتماد الأصلي ( بريد سريع أو جوي ... إلخ)
- التأكد من وجود المستندات الآتية:-
  - الفاتورة النهائية
- يتم التأكد من وجود التوقيعات الخاصة بها عليها وإنها صادرة من الموظف المختص ورئيس القسم أو مدير الإدارة المسئول
- يتم التأكد من خصم قيمة الغطاء والعمولات والمصاريف علي حسابات جارية دائنة وليست مكشوفة وإنها تسمح بالخصم.
- يتم إحتساب قيمة الغطاء حسب نص كل موافقة إثتمانية والخاصة بكل عميل وإنها قد تمت بصورة صحيحة.

- التأكد من احتساب العمولة حسب نص التعريف المصرفية المعمول بها في البنك أو حسب التعريف المصرفية للخدمات المصرفية.
- التأكد من احتساب المصروفات الإدارية طبقاً للنظام المعمول به في البنك
- التأكد من احتساب مصاريف التلكس طبقاً لمنشور البنك

### 9- خطاب تسليم المستندات للعميل:

- التأكد من توفره وتوقيع العميل والبنك عليه وأنه يتضمن:
  - رقم الإعتماد
  - مبلغ الإعتماد
  - أسم العميل ورقم حسابه
  - المستندات المسلمه للعميل
  - تاريخ التسليم

### 3- المراجعة الحسابية:-

- يتم الإطلاع والتأكد من وجود القيود الحاسبية الخاصة بالإعتماد وأنها تشمل:
  - قيود نظامية بفتح الإعتماد
  - قيود خصم الغطاء والعمولة والمصاريف المتعلقة بالإعتماد وأنها مستوفاه لجميع البيانات الواردة بها

### 4- مراجعة السلطات:-

- الإطلاع علي جدول الصلاحيات المعمول به البنك وأنه يتضمن:
  - صلاحية رئيس مجلس الإدارة
  - صلاحية لجنة الإئتمان
  - صلاحية مديري الفروع
- الإطلاع علي الموافقة الإئتمانية للعميل والتأكد من قرار الموافقة علي فتح أو تجديد التسهيل الممنوح للعميل وإنها تتضمن حد لفتح إعتمادات مستندية وأن الفتح أو التجديد في نطاق صلاحية المسئول المختص
- التأكد من وجود موافقة بتجاوز العميل عن الحدود المصرح بها وأن الموافقة موقعة من المختص بهذا طبقاً للائحة الإئتمانية للبنك

- التأكيد من وجود توقيعين أ , ب علي القيود المحاسبية الخاصة بالإعتماد أو إنها موقعة من الموظف المختص ورئيس القسم
- في حالة وجود أي تعديل لنسب العمولة المقررة للتأكد من موافقة رئيس مجلس الإدارة علي هذا التعديل وأنه في حدود صلاحيته في هذا الشأن.
- التأكيد من وجود توقيعين أ , ب من الموظف المختص ورئيس القسم علي التلكسات الصادرة بفتح الإعتماد أو أي تعديل او مد أجل للإعتماد
  - بوليصة الشحن
  - بوليصة التأمين
  - شهادة المنشأ وأنها موثقة من القنصلية المصرية في بلد المصدر أو أي قنصلية عربية في حالة عدم قنصلية مصرية
- التأكيد من أنها تحمل رقم الإعتماد
- التأكيد من ورودها من البنك المراسل
- التأكيد من مطابقتها لشروط الإعتماد من حيث
  - مطابقة بوليصة الشحن لمواصفات البضاعة المشحونة
  - مطابقة الفاتورة النهائية لنوع البضاعة والمبلغ والمواصفات
  - بالنسبة لبوليصة الشحن في الإعتماد C.I.F , F.O.B
  - يجب التأكيد من أن العميل قام بتسليم البنك بوليصة التأمين خلال اسبوع من تاريخ الفتح وأنها صادرة لصالح البنك بقيمة 110% من قيمة الإعتماد
- التأكيد من توافر دليل إستخدام بالنسبة للبضاعة التي تحتاج مثل هذا مثل ( الآلات , المعدات , الأجهزة الكهربائية وأجهزة الإتصالات ... إلخ )

## 5- التوجيه المحاسبي:-

- التأكيد من صحة التوجيه المحاسبي للقيود المحاسبية الخاصة بالإعتماد وإنها قد تم تحميلها علي الحسابات المقررة لذلك طبقاً للدليل المحاسبي المعمول بها في البنك
- 1- قيد الإلتزام عند الفتح
- من ح/ إلتزامات عملاء من إعتماد مستندي ح/ 91-13
- إلي ح/ التزامات بنك تجاه المراسلين عن إعتمادات مستندية ح/ 92-13

## 2- قيد الإلتزام عند الفتح

من ح/ جاري العميل (أو حساب جاري الدائن للعميل) ح/ 40-11

إلي مذكورين

ح/ غطاءات إعتمادات مستندية ح/ 45-10

ح/ العمولة عن إعتمادات مستندية ح/ 71-14

ح/ م. التلكس ح/ 71-16

ح/ م. البريد ح/ 71-16

ح/ المصاريف الإدارية ح/ 45-10-10-4821

## 3- قيود تعديل الإعتماد "إن وجد"

من ح/ جاري العميل ح/ 40-11

إلي

ح/ عمولة التعديل ح/ 71-14

## 4- قيود السداد للمراسل

من مذكورين

من ح/ غطاءات إعتمادات مستندية ح/ 45-10

ح/ غطاءات (جاري أو مديونية) ح/ 40 أو ح/ 20

إلي ح/ المراسل (إدارة الخزنة) ح/ 60-10

## 5- في حالة إعتمادات السوق المصرفية (تحويل في إدارة الخزنة)

من ح/ إدارة الخزنة والمراسلين (عملات) ح/ 60

إلي ح/ غطاء إعتمادات مستندية (عملات) ح/ 45

من ح/ غطاء إعتمادات مستندية (جم) ح/ 45

إلي ح/ إدارة الخزنة والمراسلين ح/ 60

## 6- تسليم مقابل كمبيالات

أ- إلغاء قيد الإلتزام السابق وفتح قيد التزام جديد كما يلي:

من ح/ إلتزام عملاء من كمبيالات مستندية ح/ 91-14

إلي ح/ إلتزامات البنك تجاه المراسلين عن إعتمادات كمبيالات مستندية

ح/ 45

ب- يتم إلغاء القيد السابق في تاريخ إستحقاق الكمبيالات والسداد للمراسل  
من ح/ إلتزامات البنك تجاه المراسلين عن إعتماذات كمبيالات مستندية ح/ 92-14  
إلي ح/ إلتزامات العملاء عن إعتماذات كمبيالات مستندية ح/ 14

## 7- القيد بالسجلات والترحيل:

- يتم التأكد من قيد وتسجيل كافة القيود المحاسبية الخاصة بالإعتماذ في السجلات المخصصة لها كما يلي:-
  - يتم تسجيل قيد الإعتماذ المستندي المفتوح بسجل مسلسل الإعتماذات المستندية وإستبقاء كافة البيانات به
  - القيود اليومية المدينة والدائنة الخاصة بالإعتماذ المستندي يتم التأكد من مرورها باليومية العامة طبقاً لنوع الحسابات والعملية
  - التأكد من ظهور قيود الإلتزام في الأستاذ العام والأستاذ المساعد G.L1 , G.L2 حسب رقم الحساب ونوع العملة
  - التأكد من ظهور قيود الإلتزام وقيود الغطاء حسب نوع الحساب والعملية
  - التأكد من ظهور الإعتماذ ورقمه ومبلغه وعملته في مركز الإعتماذات المستندية وذلك بالنسبة للإعتماذات المستندية المفتوحة في تاريخ الفحص
  - يتم التأكد من ظهور غطاءات الإعتماذات المستندية بمركز الغطاءات وذلك بالنسبة للإعتماذات المستندية المفتوحة في تاريخ الفحص
  - يتم التأكد من تظهير نموذج (11) لصالح العميل حتي يستطيع الإفراج علي البضائع
  - يتم التأكد من تظهير القيد بسداد المصاريف الإدارية لصالح العميل حتي يستطيع الإفراج عن البضائع

## ملحوظة خاصة حول إعتماذات الدفعات:

- 1- يتم العمل بهذا البرنامج لكل دفعة علي حدة ومعاملتها وكأنها إعتماذ منفصل عن غيره
- 2- يتم التأكد من تخفيض الإعتماذ الاصيلي بقيمة الدفعة الواردة
- 3- يتم التأكد من رد قيمة الغطاء بكل دفعة لحساب العميل

بعض المصطلحات الخاصة بالإعتماذات المستندية:

## C.I.F ( Cost – Insurance – Frieght )

وتعني أن الذي سيقوم بشحن البضاعة هو الذي سيتحمل كل من تكلفة البضاعة والتأمين عليها ومصاريف الشحن حتي تكون البضاعة جاهزة التسليم في ميناء المستورد.

## F.O.B ( Free on Board )

وهذا يعني أن البضاعة تكون مسئولية المستورد عندما تكون البضاعة جاهزة التسليم علي رصيف الشحن الخاص بالمصدر ثم يتولي المستورد التأمين عليها ومصاريف شحنها حتي الوصول إلي ميناء المستورد ويتحمل المستورد خطر الضياع إذا ما حدث أي شيء للبضاعة.

## C & F ( Cost – Frignt )

وهذا يعني أن المصدر يتحمل تكاليف البضاعة ومصاريف شحنها ولكن يتحمل المستورد مصاريف التأمين علي البضاعة.

## C & I ( Cost – Insurance )

أي أن المصدر يتحمل تكاليف البضاعة والتأمين عليها ولكن يتحمل المستورد مصاريف الشحن من ميناء المصدر حتي ميناء المستورد.

## إعتمادات إطلاع

أي أن الإعتماد يكون مستحق الدفع بمجرد ورود المستندات من المراسل إلي البنك وإطلاعه عليها

## إعتمادات تسهيلات موردين

أي أن إستحقاق الإعتماد مؤجل بفترة أجل محددة ويقوم بعدها البنك بدفع القيمة للمراسل

## إعتمادات مستندية كمبيالات

يتم الدفع بموجب هذا النوع من الإعتمادات بكمبيالات مسحوبة علي العميل بعد فترات إستحقاق محددة ويتم قبولها من قبل البنك.

## إعتماد معزز

هو أن يضيف البنك المراسل ضمانه وتأييده علي الإعتماد بمعنى أن البنك المراسل يضمن شحن البضاعة المطلوبة حسب المواصفات الفنية والقياسية المتفق عليها وأن أي إخلال بهذه المواصفات يصبح البنك المراسل مسؤولاً تجاه أي أضرار تنتج من هذا الإخلال ويطلب بالتعويض.

### إعتماد غير معزز

لا يضيف البنك المراسل ضمانه وتأييده علي الإعتماد ويصبح المصدر هو المسئول الأول تجاه أي أضرار أو تعويضات قد تطلب من إخلاله بالعقد المبرم بينه وبين المستورد.

### إعتماد موارد ذاتية

يتعلق هذا المصطلح بكيفية تمويل العميل لعملية لإستيراد فيقوم بتمويل العملية من موارده الخاصة

### إعتماد سوق حرة

يقوم لعميل بتدبير العملات الصعبة من السوق الحرة ويتم تمويل عملية الإستيراد بها

### إعتمادات سوق مصرفية

يقوم البنك بتدبير العملات الصعبة نيابه عن العميل حيث يتم إيداع المبلغ بالمعادل المصري ثم يقوم البنك بتدبير العملة من خلال السوق المصرفية

وتنتج عن هذه فروق تدبير عملة دائنة " كمبيو دائن " وهي تعتبر إيراد للبنك أو قد ينتج فروق تدبير عمله مدينة " كمبيو مدين " ويتم خصمها من حساب العميل.

الملاحظات التي يمكن أن تتواجد عند إتمام

## الفحص والمراجعة الدورية لعملاء الإتمادات المستندية

### إرتكز الفحص علي الأتي:-

- الإطلاع علي صلاحيات منح الإئتمان المعمول بها لدي البنك
  - الإطلاع علي ملف الإتمادات للعملاء وما تحتويه من مستندات
  - الإطلاع علي الدراسات الإئتمانية التي أعدها البنك عن العملاء والموافقات الإئتمانية التي أعدها البنك عن العملاء والموافقات الإئتمانية الصادرة في هذا الشأن
  - الإطلاع علي حسابات عملاء العينة وتحليل ودراسة الحركة المدينة والدائنة لها
  - الوقوف علي مدي إستيفاء شروط الموافقات الإئتمانية الصادرة للعملاء ومدي قيام البنك بمتابعة الإستخدم للحدود المقررة للعملاء وإستيفاء الضمانات المقررة
- 1- فتح إعتمادات مستندية لعملاء إنتهت تواريخ إستحقاق تسهيلاتهم وقبل تجديد هذه التسهيلات.
  - 2- تجاوز الحد المستخدم عن الحد المصرح به بموجب الموافقة الإئتمانية للعميل
  - 3- عدم التزام البنك بشروط الموافقة الإئتمانية لبعض العملاء وفتح إعتمادات مستندية بطبيعة تخالف طبيعة التسهيل الممنوح
  - 4- عدم إستيفاء البنك لكافة البيانات والمستندات الخاصة بملفات الإعتماد
  - 5- قيام البنك بخضم قيمة الغطاءات والعمولات علي حسابات جارية مدينة لبعض العملاء أو بكشف الحسابات الجارية الدائنة لبعض أحر
  - 6- فتح إعتمادات مستندية لعملاء لديهم مبالغ متأخرة واجبة السداد
  - 7- فتح إعتمادات مستندية لعملاء لا تتضمن موافقتهم الإئتمانية حداً مصرحاً به لفتح إعتمادات مستندية وكذلك دون إخطار المركز الرئيسي بتغيير طبيعة حدود تلك الموافقة
  - 8- تعديل بعض الموافقات الإئتمانية والخاصة بحدود الإعتمادات الممنوحة للعملاء أكثر من مرة خلال فترات قصيرة
  - 9- فتح إعتمادات مستندية لعملاء دون أن يكون لهم موافقات إئتمانية أصلاً
  - 10- وجود إعتمادات قائمة بمركز الإعتمادات بعد إنتهاء تاريخ إستحقاقها
  - 11- وجود إعتمادات مستندية مفتوح FOB , C&F دون إصدار بوالص تأمين
  - 12- هناك تأخير في إجراء القيود الخاصة بخضم قيمة الكمبيالات المستحقة عن إعتمادات مستندية من الحسابات الجارية للعملاء عن تواريخ إستحقاقها

- 13- عدم دقة تنفيذ تعليمات العملاء الخاصة بإجراء تعديلات علي شروط الإعتمادات مما يؤدي إلي تحمل البنك مسؤولية ما يترتب علي ذلك
- 14- لا يتم تسليم مستندات الشحن للعميل بموجب حافظة تسليم مستندات تحدد طبيعة وعدد المستندات المستخدمة وتاريخ التسليم
- 15- لا يلتزم البنك بالحصول علي وثيقة تأمين بري خاصة بكل شحنة وذلك في حالة الإعتمادات التي ترد علي شحنات والواردة بضمان مخازن مفتوحة لصالح البنك
- 16- لا يحتفظ البنك بصورة من شهادة المنشأ موثقة من القنصلية المصرية بالخارج كما ينص عقد فتح الإعتماد

## برنامج تحقيق بند النقدية والأرصدة لدى البنوك

### أولاً: - طبيعة البند ومكوناته:

يمثل هذا البند مجموع الأرصدة النقدية الموجودة بالخزينة أو لدى البنك المركزي أو بنوك المراسلين سواء تحت الطلب أو ودائع أو حسابات جارية وكذلك الحسابات الأخرى في نهاية العام الحالي ويتكون هذا البند من:

- 1- نقدية بالخزينة
- 2- أرصدة لدى البنك المركزي
- 3- بنوك حسابات جارية
- 4- بنوك حسابات إخطار
- 5- بنوك ودائع لأجل
- 6- شبكات مشتراه

### ثانياً: - المستندات والدفاتر:

الدفاتر والغرض منها	المستندات والغرض منها	
	المستندات	الغرض منها
1- مخرجات حاسب آلي أساسية:- أ- دفتر تحليلي G-L State لمطابقة أرصدة أول المدة إجمالي وكل فرع علي حدة ب- أستاذ عام تحليلي G-1.02 يستخدم لمطابقة رصيد آخر المدة للبند كرقم إجمالي ولكل من النقدية والأرصدة لدى البنوك كل علي حدة وكذلك لكل فرع علي حدة	1- ميزانية العام السابق	وذلك لمطابقة رصيد أول المدة للبند كرقم إجمالي
2- مخرجات حاسب آلي أخرى:- مركز العملات Brep -50 مركز حسابات البنوك مركز بنوك محلية تحت الطلب شهري BCCor 01 مركز المراسلين حسب العملة شهري BMAN 09 دفاتر يدوية أخرى دفتر حركة الخزينة ويستخدم للمتابعة ومعرفة رصيد الخزينة يومياً	2- ميزانية العام الحالي	وذلك لمطابقة رصيد آخر المدة للبند كرقم إجمالي

الدفاتر والغرض منها	المستندات والغرض منها	
	الغرض منها	المستندات
	وذلك لمطابقة رصيد أول المدة لكل من النقدية والأرصدة لدي البنوك كل علي حده وكذلك لكل فرع علي حدة	3- المركز المالي المجمع للعام السابق
	وذلك لمطابقة رصيد آخر المدة لكل من النقدية والأرصدة لدي البنوك كل علي حده وكذلك لكل فرع علي حده	4- المركز المالي المجمع للعام الحالي
	وذلك لمطابقة رصيد آخر المدة للنقدية بالخبزينة لكل فرع علي حدة	5- محاضر جرد الخبزينة في نهاية العام الحالي (0000/12/31)
	لمطابقة أرصدة آخر المدة للأرصدة لدي البنك المركزي وبنوك المراسلين سواء حسابات جارية أو ودائع أو أخرى	6- شهادات البنك المركزي وبنوك المراسلين العام الحالي (0000/12/31)
	للتأكد من صحة التقييم للنقدية والأرصدة لدي البنوك بالعملة المختلفة	7- بيان بأسعار العملات في 0000/12/31 معتمدة من الإدارة المالية

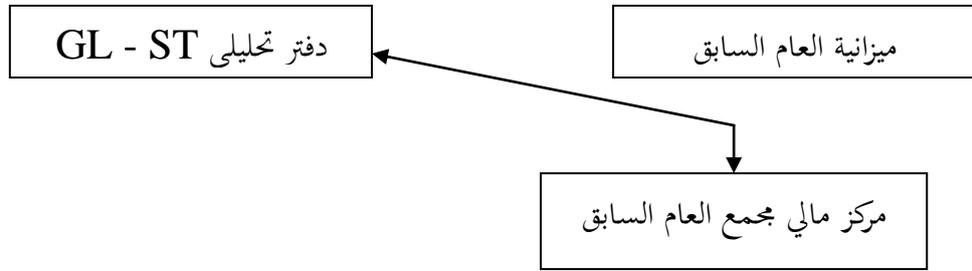
### ثالثاً: - إجراءات التحقيق:

- 1- التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر لميزانية العام السابق والمركز المالي المجمع للعام السابق مع رصيد أول المدة الظاهر بدفتر تحليلي GL. Statement لكل فرع علي حدة وكذلك لكل من النقدية والأرصدة لدي البنوك تحليلاً.
- 2- التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر بميزانية العام الحالي ومرفقاتها التحليلية مع الرصيد الظاهر بالمركز المالي المجمع للعام الحالي.
- 3- التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر بالمركز المالي المجمع لكل فرع مع الرصيد الظاهر بدفتر أستاذ مساعد GL.02 تحليلي لكل فرع.

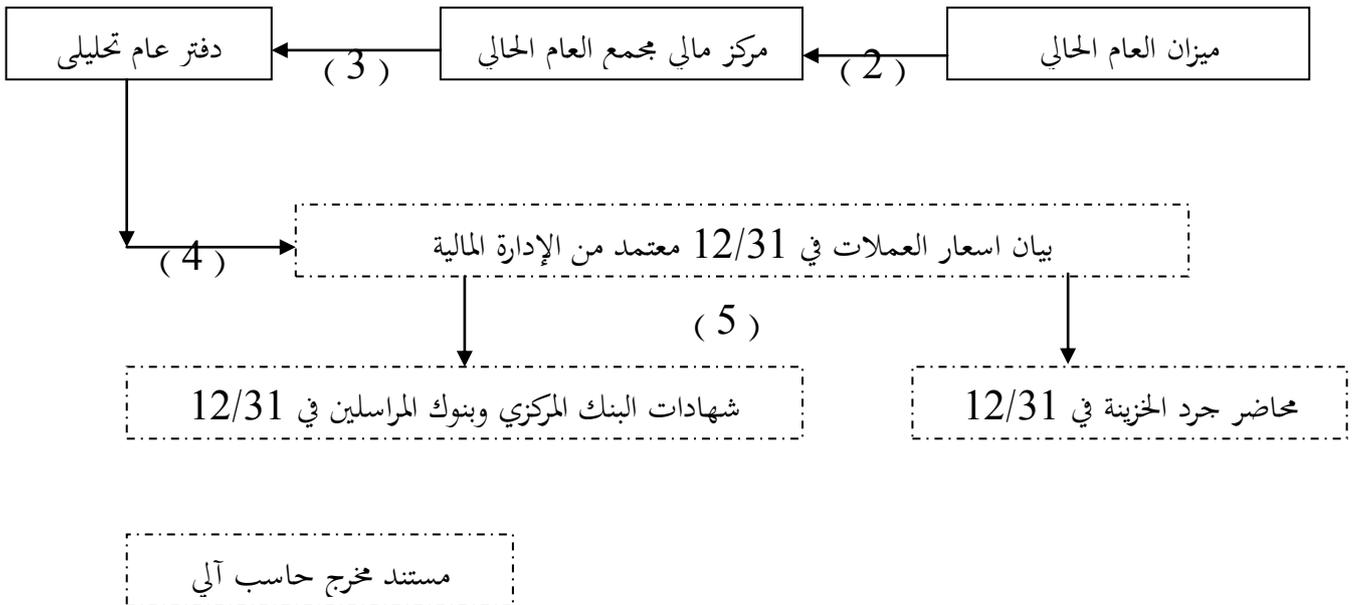
- 4- التحقق من صحة تقييم العملات الأجنبية في 12/31 بدفتر أستاذ مساعد GL.02 لكل رصيد مع كشف أسعار صرف العملات الأجنبية المرسل من البنك المركزي.
- 5- التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر بدفتر أستاذ مساعد GL.02 لكل فرع من الرصيد الظاهر بمحاضر جرد الخزينة للأرصدة النقدية.
- 6- التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر بدفتر أستاذ GL.02 مساعد لشهادات البنوك (البنك المركزي / المرسلين) والإستعانة بكشوف التسوية إن وجدت إختلافات.

دورة التحقيق

- مطابقة الأرصدة الإفتتاحية



- مطابقة رصيد الميزانية للعام الحالي



#### رابعاً: - أهداف التحقيق والإجراءات الخاصة به:

1- الوجود:-

ويتم التأكد من وجود الأرصدة النقدية بالخبزينة ولدي البنك المركزي وبنوك المراسلين عن طريق الإطلاع علي محاضر الجرد للخبزينة في تاريخ نهاية السنة المالية وكذلك شهادات البنك المركزي وبنوك المراسلين في نفس التاريخ ويتم مطابقتها مع دفتر الأستاذ المساعد 02 - GL لكل فرع ومع المركز المالي المجمع وكذلك الدفاتر الأخرى المستخدمة في المطابقة.

2- الشمول:-

التأكد من أن جميع الأرصدة النقدية بالخبزينة أو لدي البنك المركزي وبنوك المراسلين قد تم إظهارها بالمركز المالي المجمع في تاريخ نهاية السنة المالية محل الفحص وذلك من خلال مطابقة هذا المركز مع دفتر أستاذ مساعد 02 - GL لكل فرع وكذلك مع الدفاتر الأخرى المستخدمة في المطابقة.

3- الحقوق والإلتزامات:-

التأكد من أن الأرصدة الظاهرة بالميزانية وبالمركز المالي المجمع يمكن للعميل إستخدامها وذلك بالفحص الجيد لمحاضر جرد الخبزينة وشهادات البنوك والتأكد من أن هذه الأرصدة لم يتم تجنب أي مبالغ منها.

4- التقييم:-

ويتم التأكد من صحة التقييم وذلك من خلال التأكد من أن الأرصدة بالجنيه المصري بالخبزينة أو لدي البنوك قد تم إظهارها بمبالغها وأن الأرصدة بالعملات الأجنبية قد تم إظهارها بالمبلغ المعادل لها بالمصري من خلال إستخدام أسعار العملات المعلنة والظاهرة بالبيان المقدم والمعتمد من الإدارة المالية في يوم 12/31 والتأكد من أن هذه الأرصدة قد تم إظهارها طبقاً للقواعد المحاسبية المتعارف عليه.

5- العرض والإفصاح:-

ويتم التأكد من عدم وجود أي حقوق للغير علي تلك الأرصدة النقدية الموجودة بالخبزينة أو لدي البنوك الأخرى ولم توضح عنه الإدارة سواء في بند مستقل أو ضمن الإيضاحات المتممة كما يتم التأكد من أن هذه الأرصدة يمكن إستخدامها خلال الفترة القادمة دون قيد أو شرط نتيجة لأي حقوق للغير عليها.

أولاً: - النقدية بالخبزينة - رقم الحساب 10-10:

طبيعة البند: يتمثل في النقدية بالخبزينة الموجودة في خزائن جميع الفروع في تاريخ إنتهاء السنة المالية وذلك سواء بالنقد المحلي أو الأجنبي والتي يتم جرده بواسطة لجان الجرد تحت إشراف مراقبي الحسابات.

أ- المستندات والدفاتر

السجلات	المستندات والغرض منها	
	الغرض منها	المستندات
الأستاذ المساعد	مطابقة رصيد آخر المددة مع الرصيد بكشوف الجرد	1- ميزانية العام الحالي وميزانية كل فرع
GL1	للمطابقة مع رصيد الميزانية	2- محاضر الجرد في 12/31
GL2	للتأكد من صحة تقييم أرصدة العملات الأجنبية	3- بيان بأسعار العملات في آخر السنة

ب- إجراءات التحقيق:

- 1- مطابقة رصيد النقدية بالخبزينة بميزانية كل فرع مع محضر الجرد الخاص لكل فرع.
- 2- مطابقة رصيد النقدية بالخبزينة لكل فرع مع الرصيد في الميزانية المجمعة
- 3- مطابقة محضر الجرد مع الأستاذ المساعد GL-2 بالعملات المختلفة
- 4- مراجعة صحة تقييم أرصدة العملات الاجنبية لكل فرع مع أسعار صرف العملات المعلنة في آخر العام

ج- فهرس مستندات التحقيق

- 1- محاضر الجرد:
  - 1/1 القاهرة
  - 2/1 الجيزة
  - 3/1 الكورنيش
  - 4/1 الإسكندرية
  - 5/1 الإسكندرية الإسلامي
  - 6/1 بورسعيد

7/1 المعادي

8/1 شبرا

9/1 مصر الجديدة

10/1 مدينة نصر

11/1 الزمالك الإسلامي

12/1 فيصل

2- كشف بأسعار صرف العملات الأجنبية في آخر العام.

### ثانياً: - الأرصدة لدى البنك المركزي:

طبيعة البند: تشمل النقدية لدى البنك المركزي سواء بالنقد المحلي أو الأجنبي وتتمثل في: -

الودائع لدى البنك المركزي 12-14

حسابات جارية لدى البنك المركزي 10-11

أ- المستندات والدفاتر

السجلات	المستندات والغرض منها	
	المستندات	الغرض منها
مركز البنوك بالعملات	1- الميزانية العمومية 12/13	تحقيق رصيد البنك في آخر المدة
الأستاذ العام GL1	شهادة من البنك المركزي	لمطابقة الأرصدة لدى البنك المركزي GL والميزانية مع مذكرة التسوية
GL2	2- بيان بأسعار العملات الأجنبية في آخر المدة	مطابقة صحة التقييم لأرصدة العملات

ب- إجراءات التحقيق:

1- مطابقة رصيد النقدية وودائع لدى البنك المركزي الظاهر بالميزانية مع الأستاذ المساعد GL-02.

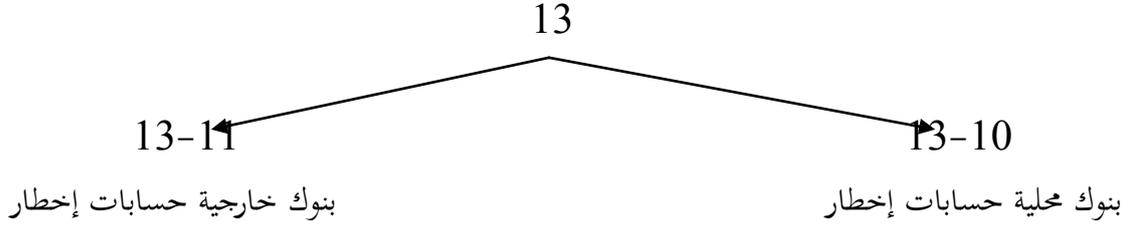
2- مطابقة رصيد دفتر أستاذ المساعد مع شهادة البنك المركزي.

3- مراجعة مذكرة التسوية لإختلاف الرصيد بين شهادة البنك المركزي وبين الأرصدة بالميزانية.



#### رابعاً: - بنوك حسابات إخطار:

ويتمثل هذا البند في المبالغ التي يودعها البنك لدي البنوك الأخرى ( محلية / أجنبية ) في شكل حسابات إخطار



فهرس مستندات التحقيق:

- 1- كشوف يدوية بمعرفة إدارة الخزانة
- 2- شهادات من البنوك ( محلية / الخارجية ) بأرصدة البنك من حسابات الإخطار طرفهم في نهاية الفترة.
- 3- مذكرة التسوية لمعالجة الإختلافات بين الأرصدة.
- 4- بيان بأسعار صرف العملات المرسلة من البنك المركزي

#### خامساً: - بنوك ودائع لأجل:

ويتضمن بند الودائع لدي البنوك والمراسلين بالعملات المختلفة وأي أرصدة نقدية غير الحسابات الجارية

ويتم تصنيفها إلى الأتي:

- ودائع بنوك ومراسلين محليين 14-10
- ودائع بنوك ومراسلين خارجيين 14-11
- شهادات إدخارية لدي البنوك المحلية 14-17

## برنامج مراجعة إستثمارات في أوراق مالية بغرض المتاجرة

أولاً: - إجراءات تحقيق البند:

أولاً: - الأرصدة الإفتاحية:

حيث يتم مراجعة رصيد أول المدة الظاهر بحساب إستثمارات في أوراق مالية بالميزانية في 69/12/31 مع الرصيد الظاهر بحساب الإستثمارات ( سجل الإستثمارات ) في 1997/1/1

ثانياً: - تحقيق البند:

يتم عن طريق المطابقة بين الرصيد الظاهر بالمرفقات التحليلية لبند أستثمارات في أوراق مالية مع الرصيد الظاهر بالميزانية في 97/12/31

التحقق من مطابقة الرصيد الظاهر بنموذج الحاسب الآلي GL مع الرصيد الظاهر بالميزانية في 97/12/31 مطابقة الرصيد الظاهر بالميزانية مع الرصيد الظاهر بالمركز المالي ( يدوي - كمبيوتر )

مطابقة كشوف الجرد لإستثمارات في أوراق مالية في 12/31 مع الرصيد الظاهر بالميزانية في 97/12/31 وكذلك مع الرصيد بسجل الإستثمارات في أوراق مالية

مطابقة المصادقات من الشركات بنصيب البنك في رأس المالي 12/31 مع الرصيد الظاهر بمركز الإستثمارات في أوراق مالية

فهرس مستندات التحقيق

الإستثمارات في أوراق مالية

رقم المرفق	أسم المرفق
(1)	1- مخرج الحاسب الآلي ومرفق الميزانية بالعام السابق 96/12/31
(2)	2- مرفق الميزانية في 97/12/31
(3)	3- بيان بأذون الخزنة القائم
(4)	4- إجمالي محفظة الأوراق المالية في 97/12/31
(5)	5- محاضر جرد الأوراق المالية في 95/12/31

أولاً: - الحسابات الرئيسية والفرعية والأكواد مصنفة طبقاً لنوع الحساب والمستخدم في مراجعة البند:

رقم الكود	أسم الحساب
16-16-1163	1- إستثمارات في شركات
91-12-8265	إيرادات إستثمارات في شركات
16-10-1171	2- إستثمارات أوراق مالية محلية
81-12-8273	إيرادات أوراق مالية محلية
16-12-1180	3- إستثمارات أوراق مالية أجنبية
91-12-8281	إيرادات أوراق مالية أجنبية
12-11-15733	جاري بنوك خارجية (مراسلين)
20-10-1732	4- إحتياطي فوائد
80-15-7980	خسائر أوراق مالية
16-13-1228	5- إستثمارات مالية أذون خزانة
10-58866	إدارة الخزانة
-7005	إحتياطي فوائد إذون خزانة مستحقة

إجراءات المراجعة الخاصة ببند إستثمارات في أوراق مالية:

مراجعة السلطات:

حيث يتم التحقق من سلطات متخذي القرار سواء كانت في عملية الشراء أو في عملية البيع

حيث يتم مراجعة قرارات مجلس الإدارة للتحقق من التوقيع من سلطة متخذ القرار ( رئيس مجلس الإدارة ) والتحقق من رفع المذكرة عن طريق إدارة الإستثمار وكذلك يجب التحقق من توقيع إدارة الإستثمار.

كذلك يتم التحقق من التوقيع علي إستثمارات الإضافة والخصم والتوقيع علي نماذج القيود المرفقة.

فواتير الشراء:

حيث يتم مراجعة تلك الفواتير من ناحية سعر الشراء وتاريخه وعدد الأسهم وقيمة العمولة ( مصاريف الشراء)

أذون صرف الشيكات - / صورة الشيكات:

للتحقق من تاريخ الصرف / مبلغ الشراء / أسم الشركة المساهم فيها

### فواتير البيع / صور الشيكات

حيث يتم مراجعة فواتير البيع من ناحية عدد الأسهم المباعة / إسم الشركة / سعر البيع / تاريخ البيع / عمولة السمسار

### نماذج القيود

حيق يتم مراجعتها من حيث التاريخ المبلغ , البيان  
يتم إجراء عملية المطابقة ما بين المستندات كما يلي:  
قرار مجلس الإدارة بالبيع مع فاتورة البيع مع القيود الخاص به من حيث التاريخ , مبلغ البيع , إسم الشركة وكذلك  
المطابقة بين تاريخ الشراء وقرار الشراء ونموذج القيد الخاص بعملية الشراء ( قرار الشراء ) وفواتير الشراء

### المراجعة الحسابية

حيث تتم عملية المراجعة الحسابية لكل من فواتير البيع والشراء للتحقق من صحة إحتساب التكلفة ( عدد  
الاسهم × القيمة الإسمية للسهم ) أو التحقق من قيمة المبلغ عند البيع  
( عدد الأسهم × القيمة البيعية للسهم ) وكذلك التحقق من صحة إحتساب الأرباح الناتجة عن عملية البيع  
القيمة البيعية - التكلفة التاريخية المساهمة = ربح الإستثمار

### المراجعة المحاسبية

حيث يتم التحقق من سلامة القيد المحاسبي والترحيل لحساب الأستاذ المساعد ومركز الإستثمار ح/16

### الإستثمارات المالية بغرض المتاجرة

يتم تقييم الإستثمارات المالية بغرض المتاجرة المقيدة في البورصة بالتكلفة التاريخية أو بسعر السوق أيهما أقل  
1- يحدد سعر السوق بسعر الإقفال الساري في تاريخ التقييم ويجوز عند تعدد أسعار التداول في هذا  
التاريخ

- أن يتم التقييم علي أساس المتوسط المرجح لأسعار وكميات التداول وفي حالة وجود عدم تعامل علي الورقة المالية (مدة لا تقل عن شهر) فيؤخذ في الإعتبار عند التقييم سعر الإقفال وحجم التداول وتاريخه ونوعيته)
- يجب التأكد أن المخصص المكون يعادل قيمة الإنخفاض من القيمة السوقية أو القيمة المحسوبة عن التكلفة التاريخية وذلك علي أساس كل مجموعة متجانسة من الإستشارات ( كل قطاع ) وتظهر الإستثمارات المالية في القوائم بالتكلفة التاريخية مستبعدة منها المخصص المكون ( التغيير الناتج عن الإنخفاض )

### تبويب الإستثمارات المالية

عند إعادة تبويب إستثمار بغرض المتاجرة إلي إستثمار بغرض الإحتفاظ يتم التمويل بالتكلفة التاريخية أم القيمة السوقية أو المحسوبة أيهما أقل ويعالج الإنخفاض إن وجد خصماً علي المخصص القائم لإستثمارات المالية بغرض المتاجرة

يجب التأكد من سعر السوق المدرج بالمحفظه ومطابقته مع ما جاء بأسعار البورصة في نفس التاريخ وذلك للحصول علي التغيير الحقيقي عند المقارنة مع أسعار الشراء

يجب التأكد من أرباح بيع أو خسائر بيع الإستثمارات المالية بغرض المتاجرة

تدرج توزيعات الأسهم ( الكوبونات ) بقائمة الدخل تحت بند توزيعات أسهم.

## برنامج مراجعة دورية للإستثمارات في أوراق مالية بغرض الإحتفاظ

### أولاً: - طبيعة البند:

يمثل هذا البند الإستثمارات في الأوراق المالية بالبنك وهذا الحساب يعتبر حساب مركزي بمعنى عدم وجوده في الفرع ولكن يكون بسجلات ودفاتر المركز الرئيس فقط.

ويتكون هذا البند مما يلي:

● إستثمارات في أوراق مالية في شركات مشتركة 10/16

● إستثمارات في أوراق مالية محلية 11/16

ويتكون بند إستثمارات في أوراق مالية في شركات مشتركة من الشركات التي يساهم فيها البنك وهذه المساهمة إما أن تكون ناتجة من قرار شراء بعض الأسهم أو تكون نتيجة تسويات لبعض المديونيات

أما الإستثمارات في أوراق مالية محلية منها

● أستثمارات في أذون الخزانة

● أستثمارات أو سندات الخزينة

● محفظة الأوراق المالية

ثانياً: - المستندات والدفاتر المستخدمة في عملية المراجعة والتحقيق:

م.	المستندات	الغرض منها	دفاتر
1	إشعارات الإضافة	التحقق من المبالغ التي تم إضافتها عند عملية البيع	
2	إشعارات الخصم	التحقق من المبالغ المخصومة عند عملية الشراء	دفتر الأرصدة المدينة
3	فواتر الشراء	التحقق من عدد الأسهم - القيمة الاسمية - تاريخ الشراء - مبالغ العمولة	دفتر أستاذ مساعد إستثمارات في أوراق مالية
4	فواتر البيع	للتحقق من تاريخ البيع , المبلغ , عدد الأسهم , القيمة الاسمية , مقدار التكلفة المستبعدة من إجمالي البند	مركز الإستثمارات وأوراق مالية
5	نموذج القيد	للتحقق من صحة القيد والتأكد من الإستعدادات بالتكلفة عند البيع - للتحقق من قيمة الأرباح الناتجة وكذلك التحقق من صحة احتساب التكلفة عند الشراء والقيمة الاسمية , عدد الأسهم , مصاريف الشراء , قيمة العمولة المخصومة من السمسار	16/10 16/11 GL (1) GL (2)
6	دراسات الجدوي والقرار الإداري بالشراء أو البيع (قرارات مجلس الإدارة)	للتحقق من كيفية دراسة الموقف سواء في عملية البيع أو الشراء والسلطة المتخذة للقرار	
7	محاضر جرد الأوراق المالية	للتحقق من قيمة الأوراق المالية في 12/31	
8	مرفقات الميزانية في 12/31	للمطابقة بالرصيد الظاهر بالميزانية	
9	المركز المالية المجمع في 12/31 (يدوي)	للتحقق من ملكية إستثمارات في أوراق مالية في 12/31 ومطابقتها للرصيد الظاهر بالميزانية	
10	المركز المجمع في 12/31 (كمبيوتر) شهادات من الشركات التابعة معتمدة من مراقب حساباتها بحصة البنك في رأس مالها		
	شهادة المراسلين للأوراق المالية		
	شهادة البنك المركزي بخصوص أذون الخزانة		
	كشوف حساب المراسلين ومذكرات التسوية		
	مصادقات الشركات	للتحقق من قيمة مساهمة البنك في رأس مال الشركة	
	أذون صرف الشيكات صور الشيكات	في حالة الشراء للتحقق من مبلغ الشراء وفي عملية البيع للتحقق من مبلغ البيع	

## دورة تحقيق البند:-

### أ- تحقيق الأرصدة الإفتتاحية:

مركز الإستثمار في 96/12/31 + مرفقات ميزانية 96 مطابقة الأرصدة الإفتتاحية ← رصيد  
97/1/1 سجل إستثمارات في أوراق مالية

### ب- تحقيق البند

المرفقات التحليلية ← الرصيد الظاهر بالميزانية 97/12/31 ← المركز المالي يدوي وكمبيوتر مطابقة  
مركز إستثمارات في أوراق مالية في 97/12/31 محاضر جرد أوراق مالية في 12/31 والمصادقات

## الإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ:

### تشمل علي:

- 1- مساهمات في رؤوس أموال بنوك وشركات تابعة بنسبة أكثر من 50% أو أقل ولكن للبنك سيطرة علي إدارتها
- 2- مساهمات في رؤوس أموال بنوك وشركات ذات مصلحة مشتركة ( من 20% إلي 50% ) بإعتبار أن الغرض من إقتنائها هو الإحتفاظ بها والإستمرار في المشاركة لتحقيق أغراض البنك سواء تم الإقتناء بطريق مباشر عند التأسيس أو بطريق غير مباشر ( الشراء من السوق )

يتم إثبات الإستثمارات المالية المقتناه بغرض الإحتفاظ بالتكلفة التاريخية وفي حالة حدوث إنخفاض دائم في القيمة السوقية أو القيمة المحسوبة طبقاً للدراسات التي تتم في هذا الشأن عن القيمة الدفترية فيتم تعديل القيمة الدفترية بقيمة هذا الإنخفاض وتحمله علي قائمة الدخل ضمن بند فروق تقييم الإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ وذلك لكل إستثمار علي حده علي أنه في حالة إرتفاع القيمة السوقية أو المحسوبة مرة أخرى يمكن إضافة الزيادة بقائمة الدخل المشار إليه وذلك في حدود ما تم تحميله علي قوائم الدخل في فترات سابقة:

وتتمثل مؤشرات حدوث الإنخفاض الدائم في قيمة الإستثمارات المالية في مؤشرات أو أكثر من المؤشرات التالي:-

- الضعف المستمر في المركز المالي للشركة المستثمر فيها
- الإنخفاض الشديد في قيمة أصول الشركة المستثمر فيها
- وجود مؤشرات عن احتمالات لتصفية الشركة المستثمر فيها نتيجة تأثرها المالي

- وجود خطر أو قيد علي نشاط الشركة يترتب عليه التأثير السلبي علي المركز المالي للشركة طوال فترة إنشاء المشروع وعدم بدء الإنتاج الفعلي الملائم

علي إنه بالنسبة للمشروع الذي بدأ الإنتاج حديثاً أو الذي يمر بإختناقات في السيولة رغم قوة مركزه المالي ويحقق خسائر خسائر مرحلية في بداية حياته فلا يعتبر ذلك مؤشراً للإخفاض الدائم في قيمة أوراقه المالية ولا يستدعي الامر في هذه الحالة تخفيض قيمة هذا الإستثمار

ويجب علي البنك أن يحتفظ بسجلاته بالتكلفة التاريخية للإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ بكل إستثمار علي حده وذلك لأغراض المراجعة

### تبويب الإستثمارات المالي:

- إعادة البيع في الأجل القصير تبويب بند إستثمارات مالية بغرض المتاجرة

- الإحتفاظ بما لدي البنك تبويب من إستثمارات مالية بغرض الإحتفاظ

يجب أن يتم ذلك طبقاً لسياسة تبويب واضحة ومعتمدة من إدارة البنك

ومن ثم لا تتم المناقله ( إعادة التبويب ) بين محفظة الإستثمارات المالية بغرض المتاجرة وتلك التي بغرض الإحتفاظ بشكل تلقائي ولكن:-

يجب إعداد بيان بالإستثمارات (الأوراق) التي تم مناققتها خلال الفترة موضحاً نوع وقيمة الإستثمارات والتاريخ والأسباب التي أدت إلي إعادة التبويب ويتم تضمين الإيضاحات المتممة للقوائم المالية ما يشير إلي نوعية وحجم المناقله عند إعادة تبويب إستثمار بغرض الإحتفاظ إلي إستثمار بغرض المتاجرة يتم التمويل بالقيمة الدفترية بعد تخفيضها بقدر الإخفاض الدائم في قيمة ذلك الإستثمار

الأسهم المجانية:- في حالة حصول البنك علي أسهم مجانية:

أ- في حالة تمويل رأس مال الشركة المستثمر فيها من أرباحها تتم المعالجة المحاسبية بإضافة القيمة إلي الإيرادات مع تلبية قيمة المساهمة في هذه الشركة بقيمة هذه الأسهم.

ب- في حالة تمويل زيادة رأس مال الشركة المستثمر فيها من الإحتياطي تظل قيمة المساهمة بسجلات البنك كما هي بدون تعديل مقابل زيادة عدد الأسهم التي يمتلكها البنك بقدر الأسهم المجانية وبالتالي يتم تخفيض القيمة الدفترية للسهم.

يذكر أيضاً في الميزانية يلي قيمة الإستثمارات بغرض الإحتفاظ يشمل مقارنة للقيمة السوقية للإستثمارات النقدية بالبورصة في هذا العام والعام السابق ويجب الإفصاح عن النسبة المسددة من القيمة الاسمية بالمساهمة ( في حالة عدم السداد بالكامل )

يجب التحقق من أرباح أو خسائر بيع إستثمارات مالية بغرض الإحتفاظ ... قائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية تظهر المشتريات النقدية للإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ ضمن التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار والمتحصلات النقدية من بيع / إسترداد الإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ ضمن التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار

تظهر فروق تقييم الإستثمارات المالية بغرض الإحتفاظ ضمن التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل ربح فيه توزيعات بقائمة الدخل طبقاً لقرارات جمعيات الشركات المساهمة فيها البنك.

## أولاً:- الأصول:

### **1- النقدية بالصندوق وأرصدة لدي البنك المركزي**

#### أ- النقدية بالعملات المحلية والأجنبية:

1- مطابقة رصيد النقدية لكل عملة علي حدة من واقع محضر الجرد مع رصيدها في بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام الخاص بالفرع.

2- مطابقة إجمالي النقدية من واقع بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام gl-01 مع رصيد النقدية بمراكز الأستاذ العام المساعد الخاص بنفس الفرع GL-02

3- مطابقة رصيد النقدية بمراكز الأستاذ العام المساعد مع رصيدها بالمركز المالي الخاص بنفس الفرع

4- مطابقة إجمالي النقدية بالميزانية المجمعة للبنك مع إجمالي النقدية من واقع المراكز المالية لجميع الفروع

5- في حالة وجود شيكات أو حوالات أو شيكات سياحية مشتراه ضمن بند النقدية يتم الإطلاع علي محاضر الجرد الخاص بها للتأكد من أنها تستحق الدفع بالإطلاع وأنها مسحوبة علي بنوك أخرى وإنها لم يتم فقد أو رفض أي منها في تاريخ الجرد.

6- في حالة وجود عملات تذكارية أو سبائك ذهبية يتم إستبعاد قيمتها من بند النقدية وتدرج ضمن بند أصول أخرى

7- الإطلاع علي وثائق التأمين الخاصة بالخزينة والتأكد من أن صلاحيتها سارية وأنها تغطي كافة الأخطار وأن المبلغ التأميني يغطي أرصدة النقدية الموجودة بالخزن وكذا النقدية بالطريق.

### ب- أرصدة بالبنك المركزي:-

- 1- مطابقة أرصدة تلك الحسابات من واقع الشهادات وكشوف الحسابات مع أرصدها في بيان أرصدة الحسابات الجارية وذلك لكل حساب من الحسابات المختلفة طرف البنك المركزي.
- 2- مطابقة أرصدة تلك الحسابات من واقع بيان أرصدة الحسابات الجارية مع أرصدها في بيان أرصدة حسابات الاستاذ العام.
- 3- مطابقة إجمالي الأرصدة من واقع بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام مع أرصدها الموجودة في مراكز الأستاذ العام المساعدة.
- 4- مطابقة مجموع الأرصدة طرف البنك المركزي من واقع مراكز الاستاذ العام المساعدة مع الرصيد طرف البنك المركزي الموجود بالمركز المالي للفرع.
- 5- مطابقة الرصيد طرف البنك المركزي الموجود بالميزانية المجمعة مع مجموع الأرصدة في المراكز المالية للفرع.
- 6- التأكد من أن تلك الأرصدة تقتصر علي المبالغ المودعة لدي البنك المركزي في إطار نسبة الإحتياطي طبقاً للقانون أما باقي الأرصدة فتدرج ضمن بند أرصدة لدي البنوك.

### 2- أرصدة لدي البنوك:

- 1- مطابقة أرصدة الحسابات المختلفة طرف البنوك من واقع كشوف الحسابات والشهادات الواردة مع أرصدها الموجودة في بيان أرصدة الحسابات الجارية مع مراعاة صحة تصنيفها في دفاتر البنك لبنوك الحسابات المختلفة.
- 2- بالنسبة للودائع لأجل يتم مطابقة تاريخ ربط الوديعة وتاريخ إستحقاقها وسعر الفائدة وقيمة الوديعة من واقع الشهادات الواردة مع مركز الودائع القائمة لدي البنوك.
- 3- مطابقة إجمالي أرصدة كل نوع من أنواع الحسابات طرف البنوك المختلفة ولكل بنك علي حدة من واقع بيان أرصدة الحسابات الجارية مع رصيدها في بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام.

- 4- مطابقة مجموع الأرصدة طرف البنوك المختلفة لكل نوع من أنواع الحسابات من واقع بيان أرصدة الحسابات الجارية مع لرصيد هذا البنك بمراكز الأستاذ العام المساعدة.
- 5- مطابقة مجموع الأرصدة طرف البنوك المختلفة من واقع مراكز الأستاذ العام المساعدة مع رصيدها بالمركز المالي لكل فرع.
- 6- مطابقة مجموع الأرصدة طرف البنوك الموجودة بالمراكز المالية للفرع مع رصيدها بالميزانية المجمعة.
- 7- بالنسبة للودائع لأجل طرف البنوك والمراسلين يتم مراجعتها مع الودائع لأجل المستحقة للبنوك والمراسلين ويتم إستبعاد الودائع المتبادلة مع أي من البنوك وتتطابق مبالغها وتاريخ بدايتها وتاريخ إستحقاقها وسعر الفائدة.
- 8- التأكد من صحة توجيه الأرصدة طرف البنوك طبقاً لنوع الحساب ونوع البنك ( محلية - مراسلين )
- 9- التأكد من استبعاد القروض الممنوحة للبنوك المتخصصة من هذا البند حيث يتم إدراجها ضمن بند القروض والسافيات.
- 10- الإطلاع علي مذكرات التسوية ومطابقة الأرصدة بها مع الأرصدة من واقع بيان أرصدة الحسابات الجارية وكذا أرصدة المراسلين من واقع الشهادات أو كشوف الحسابات الواردة منهم.
- 11- فحص المبالغ المعلقة بمذكرات التسوية ومعرفة أسباب عدم تسويتها وما تم من مراسلات بشأنها.

## ثانياً: - الخصوم:

### 1- ودائع العملاء:

- 1- فحص ردود المصادقات المرسلة للعملاء ومعرفة أسباب الإعتراض علي الأرصدة المرسلة للعملاء في حالة وجودها.
- 2- التأكد من صحة توجيه ودائع العملاء - إلي البند السليم وهي:-
  - ودائع تحت الطلب
  - ودائع لأجل وبإخطار
  - ودائع التوفير
  - ودائع أحمري
  - التأمينات المختلفة ( إتمادات مستندية - خطابات ضمان ... )
  - الحسابات الدائنة المؤقتة
  - الشيكات والحوالات وخطابات الإتمادات المستحقة الدفع
- 3- مطابقة أرصدة ودائع العملاء المختلفة طبقاً لنوعها من واقع بيان أرصدة الحسابات الجارية مع أرصدها من واقع بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام.

- 4- يتم مطابقة أرصدة ودائع العملاء المختلفة من واقع أرصدة حسابات الأستاذ العام مع أرصدة من واقع مراكز الأستاذ العام
- 5- مطابقة أرصدة ودائع العملاء من واقع مراكز الأستاذ العام مع أرصدة من واقع المركز المالي للفرع
- 6- مطابقة إجمالي ودائع العملاء في الميزانية المجمعة مع إجمالي الودائع من واقع مجموعها بالمراكز المالية لجميع الفروع
- 7- التأكد من إدراج الأرصدة الدائنة في حسابات القروض ضمن ودائع تحت الطلب
- 8- التأكد من إدراج الأرصدة المدينة في حسابات ودائع العملاء ضمن بند القروض والسلفيات

## 2- المستحق للبنوك:

يتم فحصها وتحقيقها كما سبق بالنسبة لبند ودائع العملاء

## 3- أرصدة دائنة متنوعة:

- 1- مطابقة أرصدة تلك الحسابات من واقع بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام مع أرصدة من مراكز الأستاذ العام المساعد وكذا المركز المالي للفرع
- 2- مطابقة إجمالي تلك الأرصدة من واقع المراكز المالية للفرع مع الرصيد الموجود بالميزانية المجمعة
- 3- بالنسبة لإحتياطي الفوائد المدفوعة يتم التحقق من صحة الرصيد وكفايته بمطابقة أرصدة الفوائد لكل عمله علي حدة من واقع بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام مع إحتياطي الفوائد المدفوعة من واقع مركز الودائع كما يتم مطابقة أرصدة إحتياطي الفوائد المدفوعة من واقع مراكز الأستاذ العام المساعدة مع أرصدة من بيان أرصدة حسابات الأستاذ العام.
- 4- مطابقة رصيد هذه الحسابات من واقع أرصدة حسابات الأستاذ العام مع رصيد المركز المالي والميزانية المجمعة.
- 5- الوقوف علي مدي تضخم تلك الحسابات ومدي إنتظام تسويتها ومدي سلامة النظم الموضوعه في هذا الشأن وموقف المتعلقات الواردة بتلك الحسابات.

## 4- رأس المال والإحتياطيات:

- 1- الإطلاع علي سجل المساهمين ومراجعة التصرفات إذا وجدت خلال عام المراجعة للتأكد من صحتها.
- 2- التأكد من أن رقم رأس المال الظاهر بالميزانية هو رأس المال المدفوع وفي حدود المصرح به.

## برنامج مراجعة التسهيلات الائتمانية

### أولاً: - طبيعة البند:

يكون هذا البند من التسهيلات الائتمانية التي يمنحها البنك لعملائه سواء في صورة التزام أصلي أي قروض ( قصيرة - متوسطة - طويلة الأجل ) أو في صورة التزامات عرضية نتيجة فتح خطابات ضمان أو إتمادات مستندية وغالباً ما تنشأ المديونية نتيجة إتمادات مستندية وتمثل في الجزء الغير مغطي من الإتماد ويختلف نوع المديونية أو التسهيل بحسب طبيعة أو الغرض منه وتنقسم القروض من حيث الغرض منها إلى:-

- 1- قروض قصيرة الأجل ح/19
- 2- قروض قصيرة جيدة ح/20
- 3- قروض متوسطة قضايا ح/21
- 4- قروض متوسطة جيدة ح/22
- 5- قروض متوسطة قضايا ح/23

والمرفق التالي يوضح أنواع القروض حسب الغرض منها وكذلك رقم الحساب الخاص بها من واقع الدليل المحاسبي للحسابات العامة ببنك الإستثمار العربي

مرفق رقم (1)

## ثانياً: - المستندات والدفاتر:

تختلف المستندات والدفاتر التي يتم مراجعتها علي حسب نوع القرض ولكن يوجد بعض المستندات والدفاتر الأساسية الي لا بد من توافرها بأي أنواع التسهيلات كما يلي:-

م.	المستندات	الدفاتر	الغرض منها
1	المستندات الأساسية (ملف العقود) الموافقة الائتمانية الموافقة الائتمانية		
أ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من قيام البنك بإعداد الدراسات الائتمانية اللازمة للعملاء قبل منحهم الموافقة الائتمانية.</li> <li>- التحقق من وجود الموافقة علي منح التسهيل حسب تسلسل جدول الصلاحيات المرفق - مرفق (2) - والحدود المصرح بها لكل عميل علي حده</li> </ul>
ب	عقود التسهيل (علي حسب أنواعها)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من توقيع العميل علي العقود بالحدود المصرح بها وكذلك سعر الفائدة المطبق.</li> </ul>
ج	السندات الأذنية		<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من توقيع العميل علي السندات الإذنية تنفيذاً لشروط الموافقة الائتمانية.</li> </ul>
د	بوالص التأمين (آخر إيصال سداد)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإطلاع علي ملف التأمين والتحقق من مطابقته للشروط الواردة بالموافقة الائتمانية والإطلاع علي آخر إيصال سداد.</li> </ul>
		1- أستاذ مساعد عملاء إئتمان	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من طبيعة الإعتمادات المفتوحة وأنها لا تخالف الممنوح من أجله التسهيل أو عدم وجود غرض للتسهيل.</li> </ul>
		2- مركز العملاء Position 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من مركز العميل في تاريخ الفحص وعدم وجود تجاوز في الحد المستخدم عن الحد المصرح به.</li> </ul>
		3- مركز العميل في جميع حساباته	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من باقي الحسابات الخاصة بالعميل وربطها بالناحية الائتمانية.</li> </ul>
		4- حركة حساب العميل Statement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- للتحقق ومراجعة الحركات المدينة والدائنة التي تمت علي حساب العميل وأنه تم التوجيه المحاسبي بصورة سليمة.</li> </ul>

م.م	المستندات	الدفاتر	الغرض منها
2	المستندات الخاصة بكل تسهيل علي حدي حسب نوعية	1- دفتر البضائع (كل عميل علي حدي - كل صنف	تشمل المستندات الرئيسية الخاصة بالعميل ما يلي ( علي حسب نشاط العميل ) - (صورة عقد الشركة - السجل التجاري - سجل المصدرين أو المسؤولين - الإستعلام الخاص بالعميل - ميزانيات الشركة - البطاقة الضريبية - إيصال سداد التأمينات - إيصال سداد الضرائب - مستخرج من السجل التجاري بأي تعديل يحدث للشركة - نموذج توقيع العميل - طلب التسهيل - مجموعة من المراسلات ما بين البنك والعميل - الإستعلام المجمع من البنك المركزي بالبنوك التي يتعامل معها العميل والحد المصرح به والمستخدم والرهون الخاصة به)
أ	تسهيل بضمن مخازن مفتوحة	نسبة تحصيل الكمبيلات ( Collection Bills)	- التحقق من قيمة البضاعة ونسبة المديونية. - الإطلاع علي بوالص التأمين الخاصة بتغطية المخاطر المختلفة خصوصاً التأمين ضد السرقة. - التأكد من قيام البنك " الفرع " بإتمام عملية الجرد عقب وصول إذن الحيازة والإطلاع علي تقارير الجرد الدورية. - يعتبر المخزن ملك للبنك - التحقق من الوجود الفعلي للبضائع مراعاة الجرد الدوري - الإطلاع علي بولص التأمين الخاصة بتغطية المخازن المختلفة - التأمين علي أمين المخزن ضد خيانة الأمانة - التحقق من قيمة البضائع بالمخزن - التحقق من تاريخ التخزين لمراعاة عدم تجاوز الفترة التخزينية للبضائع - التحقق من الوجود الفعلي للأوراق التجارية - التحقق من قيمة الشيكات والكمبيلات في تاريخ الفحص - التحقق من نسبة التحصيل ونسبة المرتد منها وكذلك نسبة الكمبيلات المسحوبة علي العميل الواحد مع مراعاة الا تزيد قيمة الكمبيلات الخاصة بالعميل الواحد عن 25% من قيمة المديونية - الإطلاع علي والإستعلام عن مديني الكمبيلات والملائة المالية الخاصة بكل عميل علي حدي والقدرة علي السداد - التحقق من قيمة الرهن
*	إقرار الحيازة الشهري التأمين علي المخزن (بوالص التأمين - آخر إيصال سداد)		
ب	تسهيل بضمن مخازن نغلقة محاضر جرد البضائع التأمين علي المخزن	دفتر مساعد عملاء بضمن تنازلات	
*	تسهيل بضمن أوراق تجارية	دفتر مساعد عملاء بضمن أوراق مالية	
*	جرد الأوراق التجارية شيكات - كبيالات (تحصيل - تأمين)		
	قرار لجنة قبول		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- التحقق من ملكية العميل التامة للعين</li> <li>- موضوع الرهن</li> <li>- التحقق من التأمين علي العين موضوع الرهن وأن مبلغ التأمين يزيد عن قيمة الضمان أو (حسب نوع البضاعة المؤمن عليه)</li> <li>- التحقق من حد الصرف المصرح به الخاص بالعملية والمسدد منها (الشيكات والمستخلصات) التي ترد من العملية</li> <li>- لضمان البنك حقوقه من تلك العملية حيث يتم تحويل جميع المستحقات علي البنك</li> <li>- لضمان البنك حقوقه من تلك العملية</li> <li>- لمعرفة مدى التزام العميل بتنفيذ العملية وعدم التقصير في إتمامها ومتابعة ما تم تنفيذه من أعمال</li> <li>- التحقق من صرف المبالغ علي العملية الخاصة بها</li> <li>- لمتابعة السدادات بحساب العميل بالحساب الفرعي (SUB) الخاص بالعملية</li> <li>- للتحقق من سمعة المقاول بالسوق</li> <li>- للتحقق من وجود عملية للتنازل عنها</li> <li>- لمعرفة طريقة السداد لمبلغ العملية</li> <li>- التحقق من الحد المصرح به الخاص بالعملية وحركة السداد التي تمت خلال فترة العملية</li> <li>- التحقق من الوجود الفعلي للأوراق المالية (أسهم في شركات)</li> <li>- التحقق من قيمة الأوراق المالية بالنسبة للمديونية في تاريخ الفحص</li> <li>- التحقق من قيمة الأوراق المالية في تاريخ الفحص والإطلاع علي مديونية العميل</li> </ul>		<p>* الكمييلات ( رسوم التأمين - التحصيل)</p> <p>* الإستعمال الخاص بمديني الكمييلات</p> <p>د تسهيل بضمان رهون تجارية - عقارية</p> <p>عقد الرهن - بيان</p> <p>بالمكونات المادية والمعنوية الخاصة بالعقد - عقود الملكية</p> <p>- التأمين علي العين موضوع الرهن (بوليصة التأمين - أخر أوصول سداد)</p> <p>تسهيل بضمان تنازلات عن العمليات</p> <p>ه بيان متابعة العملية حوالة الحق</p> <p>تنازل العميل عن العملية وقبول الجهة لهذا التنازل</p> <p>المتابعة المستمرة والزيادات المبدئية للموقع الخاص بالعملية</p> <p>الخطابات والمراسلات ما بين البنك والجهة التي قامت بالتنازل عن العملية</p> <p>صور الشيكات والمستخلصات الخاصة بالعملية</p>	<p>*</p> <p>*</p> <p>د</p> <p>ه</p>
---	--	--	-------------------------------------

		سابقة أعمال إذون التوريد العقود المبرمة بين العميل والجهة تسهيل بضمن أوراق مالية محضر جرد الأوراق المالية
--	--	---

### ثالثاً: - إجراءات المراجعة:

#### 1- المراجعة المستندية:

\* يتم الإطلاع علي المستندات الخاصة بكأ نوع من أنواع التسهيلات السابق الإشارة إليها  
- علي حسب طبيعتها والتحقق من سلامة المستندات وإحتواء ملف العميل الرئيسي لكل المستندات  
الخاصة بالعميل كما يلي:-

- صورة عقد الشركة
- أسماء الشركات ومن له حق التوقيع علي المستندات
- رأس المالي وطبيعة النشاط
- مكان الشركة
- السجل التجاري الخاص بالشركة
- آخر ميزانية معتمدة من مراقب الحسابات
- شهادة تفييد سداد التأمينات والضرائب
- الإستعلامات المعدة بواسطة الإدارة العامة للإئتمان

#### \* الإطلاع علي المذكرة الإئتمانية الخاصة بالعميل وعقود التسهيل

- الإطلاع علي بوالص التأمين والتحقق من مبلغ التأمين ونوعه وتاريخ تحديد بوليصة التأمين  
وأخر إيصال سداد
- طباعة مركز العميل في نفس يوم الفحص للتحقق من الحد المصرح به والمستخدم وطبيعة  
المديونية وتاريخ التسهيل مع مراعاة عدم تجاوز الحد المستخدم عن الحد المصرح به وأن يكون  
تاريخ التسهيل في تاريخ صلاحية الموافقة الإئتمانية

- الإطلاع علي الموافقة الائتمانية, التحقق من تاريخها وقيمة الحدود المصرح بها وشروط منح التسهيل وتاريخ منح التسهيل للعميل والتحقق من تنفيذ العميل لتلك الشروط والإطلاع علي تاريخ صلاحية التسهيل.
- الإطلاع علي بوالص التأمين والتحقق من قيمة التأمين وتاريخ آخر إيصال سداد والمدة التي يغطيها التأمين والخطر الذي يغطيه التأمين ( سطو - حريق - خيانة أمانة ) والتحقق من مطابقته لما هو وارد بالموافقة الائتمانية.
- الإطلاع علي باقي المستندات الخاصة بكل تسهيل علي حدي حسب نوع وطبيعة التسهيل السابق الإشارة إليهم.

## 2- المراجعة الحسابية:

- التحقق من صحة المبالغ المختلفة وكيفية إحتسابها والتحقق من صحة العمليات المختلفة من ضروب وطرح وجمع.
- التحقق من قيمة التجاوزات ما بين الحدود المصرح بها والمستخدمه بمركز العميل
- التحقق من قيمة بوالص التأمين بالنسبة للعين المؤمن عليها.
- التحقق من قيمة البضائع المخزنة وإنها تغطي قيمة المديونية.

## 3- مراجعة السلطات:

- التحقق من السلطة المانحة للإئتمان (قرار مجلس إدارة البنك - لجنة الإئتمان بالفرع - مدير الفرع) كل حسب صلاحيته بمجدول الصلاحيات المرفق مرفق رقم (2)
- التحقق من وجود ملفات خاصة بأي تعديل يطرأ خلال فترة العمل علي سبيل المثال (تغيير العمولة) ومراعاة إبلاغ الإدارة العامة للإئتمان بأي تعديلات أولاً بأول.

## 4- التوجيه المحاسبي:

- مراجعة كافة القيود المحاسبية (الحركات المدينة والدائنة) بحساب العميل محل الفحص والتحقق من صحة التوجيه المحاسبي سواء بالخضم أو بالإضافة علي حسابات العميل كلاً حسب نوعية.

نبذة عن أهم الخطوات اللازمة لمتابعة التسهيلات بضمان أوراق تجارية والتسهيلات الممنوحة للمقاولين

علي سبيل المثال لا الحصر:-

أولاً:- التسهيلات الائتمانية لخصم أو بضمان كمبيالات وأوراق تجارية:

يتعين مراعاة منتهي الدقة عند قبول الكمبيالات والأوراق التجارية برسم الخصم او الضمان نظراً لما تستوجبه التسهيلات الممنوحة لهذا الغرض من يقظة تامة ومتابعة مستمرة لمراكز العملاء والمدينين في الكمبيالات حتي لا تتسرب إلي البنك كمبيالات مجاملة أو كمبيالات مزورة

ونورد فيما يلي أهم القواعد التي يتعين مراعاتها بكل دقة وإهتمام في هذا الشأن:

1- يتعين عدم قبول اية كمبيالات سواء للخصم أو الضمان إلا بعد حصول البنك علي إستعلامات وافية من مصريين علي الأقل بحيث يكون لدي البنك بيانات عن نشاط كل من المدين والمظهرين وحالتهم المالية وما إذا كانوا يوفون بإلتزامتهم علي الوجه الأكمل وهذا وبصفة عامة تجدد الإستعلامات عن المدينين كل 6 شهور.

2- تشكل بالفرع لجنة لفحص الكمبيالات التي تقدم من العملاء برسم الخصم أو الضمان وقبولها بناء علي الإستعلامات الدقيقة التي تجري علي كل من المدينين الأصليين والمظهرين وخاصة المظهر الأخير في كل كمبيالة.

3- يتعين علي لجنة فحص الكمبيالات عدم قبول أية كمبيالات للخصم أو للضمان إلا بعد فحصها بكل دقة مع الإستعلامات المرفقة للتأكد من أنها ناتجة عن عمليات تجارية سليمة وصحيحة وأن المدين والمظهرين مليئين ولم تسهم أيو شائبة.

وإذا ما تطرق الشك لأحد أعضاء اللجنة في كمبيالة أو في الإستعلام الخاص بها فيتعين عدم قبولها.

4- يجب أن تشترك كافة البنوك في نشرات البروتستات التي تصدرها الغرفة التجارية وعدم قبول كمبيالات علي مدينين سبق أن أجري عليهم بروتستو أو توقعت ضدهم حجوزات أو أرتدت لهم شيكات بدون دفع لسبب يمس السمعة أو المركز المالي.

5- علي المسؤولين بالبنك مراقبة من يقوم بسداد الكمبيالات والتأكد من أنهم هم المدينين فيها وليس العملاء المصرح بهم بالتسهيلات الائتمانية بضمان هذه الكمبيالات.

6- يجب أن تراقب عن كثب حالة العملاء الذين يتمتعون بتسهيلات لخصم أو بضمان كمبيالات ومتابعة تطور نشاطهم والتغييرات التي قد تطرأ علي معاملاتهم مع البنك (مثلاً قد تقل الكمبيالات المقدمة منهم

عن المعدل السابق أو يستعجلون في الصرف من الحساب بمجرد تقديم الكمبيالات مباشرة بعد أن كان لا يهتمهم عامل الوقت إنتظاراً لفحص الكمبيالات (...)

فإذا ما لاحظ الفرع أية أعراض من هذا القبيل إنتابت العميل فعليه أن يتخذ الحيطة ويعيد مراجعة وفحص ما لديه من كمبيالات سبق تقديمها من العميل وذلك دون إشعار العميل حتي لا يتخذ من جانبه إجراء يزيد من سوء مركزه معنا.

7- نري الحد من منح تسهيلات لخصم الكمبيالات وتحويل التسهيلات القائمة بقدر الإمكان تدريجياً إلي تسهيلات بضمان كمبيالات (فيما عدا الشركات الكبرى العامة) وعلي إلا بقل الإحتياطي في المتوسط عن 30%.

8- يتعين علي البنوك مراعاة عدم تركيز المديونية ضمن التسهيلات الوادة في عدد قليل من المدينين بمعنى أن لا يكون نسبة كبيرة من الكمبيالات المقبولة برسم الضمان أو الخصم ضمن تسهيل ما مسحوبة علي مدين واحد لأن في ذلك زيادة من مخاطر البنك إذا ما إضطرب مركز هذا المدين الأمر الذي قد يعرض التسهيل بأكمله وبالتالي أموال البنك للخطر.

9- يتعين التحري بدقة عن طبيعة ونشأة الكمبيالات المقدمة من أحد عملاء البنك برسم الضمان أو الخصم والتي تكون مسحوبة علي مدين هو في نفس الوقت عميل لنفس البنك يتمتع بتسهيل إئتماني بضمان أو لخصم كمبيالات وذلك خشية تبادل مديونية صورية بين العميلين المذكورين.

10- علي المسئولين بالبنك أيضاً مراقبة الكمبيالات التي يقوم العميل بسحبها قبل الإستحقاق بدون دفع ومراجعة الإستعلامات الخاصة بالمدينين فيها ودراسة مراكزهم لإحتمال أن تكون هذه كمبيالات مجاملة.

**ثانياً: - التسهيلات الإئتمانية الممنوحة للعملاء المقاولين بضمان التنازل عن عملياتهم أولاً لإصدار خطابات ضمان لحسابهم.**

نري أن يقتصر تعامل البنوك في تمويل عمليات المقاولات وإصدار خطابات ضمان لحساب مقاولين علي الفئات الآتي بيانها:-

1- شركات مقاولات القطاع العام

2- مقاولي القطاع الخاص الممتازين من الناحية الفنية والعادية الذين تتوافر لديهم الإمكانيات والخبرة الكافية في أعمال المقاولات.

وفي جميع الحالات يتعين أن يكون العملاء المقاولين مليئين وأن تقدر ممتلكاتهم بكل دقة وأن تعزز الإستعلامات التي تم الحصول عليها من الجهات الحكومية التي تتعامل معهم إنهم يوفون بالتزاماتهم علي الوده الأكمل.

كما نود أن نؤكد أهمية دراسة حسابات المقاول الختامية وميزانياته وبحث مدي تناسب إمكانية المادية والفنية مع ما هو متخصص فيه من أعمال وكذا مع قيمة ما يرسو عليه من مقاولات.

### هذا ويتعين أن يرفق بكل طلب إئتماني بضمان التنازل عن مقابولة المستندات الآتي بياناتها:-

- 1- برنامج زمني للمقابولة مبيناً به التواريخ المحددة لإتمام كل جزء من أجزائها ومواعيد صدور المستخلصات علي أن يكون هذا البرنامج معتمداً من الجهة أو المصلحة الحكومية التي تنفذ العملية لحسابها.
- 2- كشف بالعمليات الأخيرة التي قام المقاول بتنفيذها يوضح به تاريخ بدء العمل وإنتهاؤه والمدة المقررة أساساً للتنفيذ وكذلك وصف وقيمة كل عملية وأسم الجهة التي تنفذ لحسابها والحالة التي نفذت بها.
- 3- كشف آخر بالعمليات الجاري تنفيذها موضحاً به تاريخ بدء العمل والمدة المقررة للتنفيذ وكذا قيمة ما نفذ فعلاً من كل عملية والمستخلصات التي وصلت والمستحقات المتبقية.
- 4- إستعلامات عن العميل من أكثر من جهة من الجهات التي تعامل معها توضح بدقة مدي حسن تنفيذه لما أسند إليه من عمليات في مواعيدها وما إذا كان قد وقع عليه غرامات تأخير ومن عدمه.

هذا ومتابعة عمليات المقاولات المتنازل عنها لصالح البنك لا تقل أهمية عن الدراسة المشار إليها آنفاً لذا فغن الأمر يتطلب من لبنوك ضرورة:

- 1- متابعة ورود المستخلصات الخاصة بالمقابولة وفقاً للبرنامج المرسوم.
- 2- متابعة سير العمل في المقابولة والتأكد من أنه يطابق البرنامج المرسوم سواء كان ذلك عن طريق الإتصال بالهيئات الحكومية المختصة أو زيادة موقع العملية ذاته.
- 3- الإستعلام من وقت لأخر عن المركز العام للمقاول مادياً وفنياً وإدارياً.
- 4- ترقب ما ينشره أو يصدره المقاول من بيانات أو ميزانيات وكذا ما ينشر أو يصدر من جهات أخرى من بيانات تتعلق بالمقول والعميل.

### طبيعة العمل بإدارة الإئتمان:-

من المعروف أن وظيفة البنك التجاري تنقسم إلي قسمين أساسين:-

## القسم الأول:

هو تلقي الودائع والمدخرات من المواطنين نظير حصولهم علي عائد مناسب.

## القسم الثاني:

هو توظيف هذه الودائع والمدخرات في شكل قروض وتسهيلات مقابل الحصول علي عائد مناسب يحقق ربح مناسب لكل من البنك والمودع ولكل بنك سياسته الائتمانية التي تتلائم والقوانين الإقتصادية المنظمة لعملية الإئتمان وفي ظل القرارات الصادرة من البنك المركزي المصري في هذا الشأن والتي تصدر في صورة:

1- هيكل أسعار الفائدة الدائنة والمدينة.

2- تعريفه الخدمات المصرفية الصادرة من البنك المركزي

3- الخطابات الدورية التي تنظم العمل أو تفسر القرارات الإقتصادية الصادرة في شأن منح

الإئتمان بمختلف أشكاله سواء إستيراد أو تصدير .. وخلافة.

## وفيما يلي خطوات العمل بإدارة الإئتمان:

1- يتقدم العميل بطلب التسهيل الإئتماني ومرفق به المستندات الرسمية ويتم إثباتها هذا الطلب في سجل

خاص به أرقام مسلسلة حسب التسلسل التاريخي لورود الطلبات ويتم دراسة هذا الطلب من حيث:

أ- أن نوع التسهيل يدخل أساساً ضمن نشاط العميل الرسمي.

ب- أن التسهيل المطلوب يدخل ضمن النشاط التجاري للبنك.

2- نبدأ بعد ذلك مرحلة فحص المستندات الرسمية المقدمة من العميل والتي تثبت أنه يقوم بممارسة نشاطه

بطريقة قانونية سليمة وطبقاً لما تنص به قوانين البلاد وهذه المستندات علي سبيل الحصر:

### أولاً:- بالنسبة للمنشأة الفردية:

- السجل التجاري مجدد وتأشيراته سليمة

- البطاقة الضريبية - البطاقة الإستيرادية

- ميزانيتين لآخر عامين معتمدة من محاسب قانوني ومرفق بها شهادة بموقفة قبل كل من مصلحة

الضرائب والهيئة العامة للتأمينات الإجتماعية وسيتم التعرض فيما بعد لدراسة تفصيلية لهذا البند عند

دراسة منح التسهيل.

- كشف بممتلكات العميل سواء العقارية أو العينية ومرفق به مستندات إثبات الملكية وسيتم التعرض

أيضاً لهذا البند فيما بعد.

## ثانياً: - بالنسبة لشركات الأشخاص أو شركات الأموال:

يتم عرض مستنداتها الرسمية للإدارة القانونية لإعتماد قبل الموافقة علي قبول طلب العملاء وهذه المستندات علي سبيل الحصر أيضاً:

### أ- بالنسبة لشركات الأشخاص:

- عقد الشركة الأساسي وملخصه المسجل والمشهر بالمحكمة ويلاحظ أن ينص في عقد الشركة صراحة علي حق الإقتراض
- الجريسة التي تم بها إشهار عقد الشركة
- السجل التجاري ويلاحظ تطابق بياناته وعقد الشركة وملخصه

### ب- بالنسبة لشركة الأموال:

- عقد الشركات الأساسي والجريدة التي اشهر بها
- موافقة مجلس الإدارة علي الإقتراض
- تفويض من لهم حق الإقتراض بالبنك

## ثالثاً: - بالنسبة للشركات الخاضعة للقانون الخاص 43 لسنة 74 وتعديلاته:

- الإطلاع علي موافقة هيئة الإستثمار والمناطق الحرة علي إنشاء الشركة
- الإطلاع علي عقد تأسيس الشركة وإنهاء إجراءات تأسيس الشركة.
- موافقة مجلس الإدارة علي الإقتراض

بعد إعتماد الإدارة القانونية للمستندات الرسمية الخاصة بالشركة تبدأ إدارة الإئتمان في أول خطوات البحث الإئتماني وهي الإستعلامات وهي ركن مهم جداً في الدراسة الإئتمانية وتتم الإستعلامات بالنسبة للعملاء الجدد وكل 6 شهور بالنسبة للعملاء القدامى.

## والإستعلامات هنا يتم إستيفائها من ثلاث مصادر:

- 1- البنك المركزي المصري ويتلخص دوره في الحصول منه علي بيان مجمع عن العميل صاحب الطلب الإئتماني هل حصل علي تسهيلات إئتمانية من البنوك التجارية المنافسة ونوعية هذه التسهيلات وقيمة المصرح به وقيمه المستخدم.

كما أن البيان المجمع الوارد من البنك المركزي يوضح عما إذا كان العميل متخذ ضده إجراءات قانونية في بنك ما أم لا.

2- مصدر مباشر من العميل ذاته ويتم مناقشته في تاريخ بدء النشاط - خبرته في مجال نشاطه - أنواع

منتجاته - مصادر الحصول على المواد اللازمة للإنتاج

3- مصادر من الجهات القائمة لذات النشاط بأسواق المحلي

4- البنوك التجارية

وتعد بعد ذلك مذكرة تفصيلية بالإستعلام عن العميل وتكون نتيجتها حسن سمعة العميل ويذكر صراحة عدم وجود ما يمنع التعامل معه كعميل جديد أو إعادة التعامل معه عند التجديد.

يبدأ بعد ذلك باحث الائتمان في دراسة التسهيل واضعاً في إعتبره المخاطر الائتمانية التي قد يتعرض لها البنك في حالة عدم سداد العميل الدين في تاريخ الإستحقاق ويضع في إعتبره نسبة المخاطر الائتمانية إلى أقل حد ممكن.

وتبدأ أولى خطوات البحث للإئتماني في سرد بيانات العميل الرسمية مثل: أسم المنسأة - العنوان - النشاط - الشكل القانوني - رأس المال المعلن - رأس المال المستثمر - أسماء المخوليين بحق الدارة والإقتراض كذا أسماء أعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة يلي ذلك دراسة المركز المالي للعميل وهو يتكون من:

أ- الميزانيات والحسابات الختامي

ب- أملاك العميل سواء كانت عقارية أم عينية وتبدأ بدراسة تحليل المركز المالي للعميل للإسترشاد بهذه الدراسة التحليلية بما يلقي الضوء على المركز المالي للعميل وعلى نتائج المالية والهدف من التحليل المالي هو:

1- تحديد المركز الإئتماني للمشروع والعائد على الأموال المستثمرة فيه.

2- إلقاء الضوء على حالة المشروع وسياسته المالية وكيفية إستخدامه لموارده الذاتية ومدى إعتماده على مصادر التمويل الخارجي.

3- تقديم المؤشرات اللازمة لتعاون الباحث في الوقوف على أفضل النتائج الممكنة التي تساعد

على معرفة مستوى أداء العميل ويتم دراسة المركز المالي من ناحية الموارد والإستخدامات على

النحو التالي:

## 1- الموارد وتنقسم إلى:

- أ- موارد ذاتية وهي عبارة عن: راس المال - الإحتياطيات - أرباح العام - الأرباح المرحلة -
- جاري الشريك علي أن يتم خصم البنود الأتية من موارد التمويل الذاتي: مصاريف التأمين -
- خسائر العام - شهرة المحل - خلو الرجل - مسحوبات الشركاء
- ويمكن إعتبار المخصصات من الموارد اتلذاتية للمنشأة فيما عدا مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

## الملاحظات التي يمكن أن تتواجد عند إتمام الفحص والمراجعة الدورية لعملاء الإئتمان

### أرتكز الفحص علي الاتي:

- الإطلاع علي صلاحيات منح الإئتمان المعمول بها لدي البنك
  - الإطلاع علي الملفات الإئتمانية للعملاء وما تحويه من مستندات ومراكز مالية وإستعلامات
  - الإطلاع علي الدراسات الإئتمانية التي أعدها البنك عن العملاء والموافقات الإئتمانية الصادرة في هذا الشأن
  - الإطلاع علي حسابات عملاء العينة وتحليل ودراسة الحركة المدينة والدائنة لها
  - الوقوف علي مدي إستيفاء شروط الموافقات الإئتمانية الصادرة للعملاء ومدي قيام البنك بمتابعة الإستخدم للحدود المقررة للعملاء وإستيفاء الضمانات المقررة
- 1- عدم توفر إستعلامات عن بعض العملاء - عدم التحديث - قصور الإستعلامات المعدة عن بعض العملاء
  - 2- عدم توافر الميزانيات وحسابات ختامية لبعض العملاء - عدم توافر ميزانيات حديثة لبعض آخر
  - 3- عدم توافر سجل تجاري لبعض العملاء - عدم توافر مستخرجات حديثة لبعض آخر
  - 4- عدم توافر تقارير من بيوت الخبرة لتقييم الأصول المملوكة لبعض العملاء
  - 5- عدم تناسب رأسمال بعض عملاء الإئتمان مع التسهيلات الممنوحة لهم - إعتقاد بعض آخر علي التمويل الخارجي بنسبة كبيرة
  - 6- عدم قيام البنك بإعداد دراسات إئتمانية لبعض العملاء منحهم تسهيلات مغطاه بالكامل بضمانات نقدية

- 7 صدور أكثر من موافقة إئتمانية لبعض العملاء - أو زيادة الحدود الممنوحة لهم خلال فترات قصيرة
- 8 عدم قيام البنك بتجديد الموافقات الإئتمانية الممنوحة لبعض العملاء في تواريخ إستحقاقها
- 9 عدم إستيفاء الضمانات المنصوص عليها بالموافقات الإئتمانية لبعض العملاء
- 10 عدم إستيفاء إجراءات الرهن الحيازي لبعض العملاء (إثبات تاريخ الرهن علي الودائع وشهادات الإدخار)
- 11 عدم إستيفاء البنك لبعض شروط قراري مجلس إدارة البنك بتاريخي 24 سبتمبر 1992 , 29 إبريل 1993 بشأن تحويل السلع المعمرة للجمعيات والنقابات واللجان النقابية وما شابهها.
- 12 ملاحظات خاصة للتسهيلات بضمان بضائع.
- 13 ملاحظات خاصة بالتسهيلات بضمان أوراق تجارية
- 14 عدم وجود فرض للتسهيلات الممنوحة لبعض العملاء وكذا مخالفة الغرض الممنوح من أجله التسهيل لبعض آخر
- 15 وجود تجاوز للأرصدة المدينة لبعض العملاء عن الحدود المقررة لهم وكذلك كشف الحسابات الجارية الدائنة لبعض آخر
- 16 تجاوز الأرصدة المدينة لبعض التسهيلات الإئتمانية القيمة التسليفية للضمانات القائمة تحت يد البنك
- 17 عدم التزام البنك بتنفيذ شروط الموافقة الإئتمانية بشأن تجتوز بعض البضائع فترة التخزين وكذلك عدم توافر إقرارات ثقة عن حيازة البضائع كضمان لبعض المديونيات
- 18 عدم تحديث الموقف الضريبي والتاميني لبعض العملاء

## ثالثاً: - إجراءات التحقيق والمراجعة:

### 1- إجراءات التحقيق:

- 1- يتم التحقيق من صحة الأرصدة الإفتتاحية للعملاء في 1/1 بمطابقة الرصيد من واقع ميزانية العام السابق مع الرصيد الإفتتاحي من واقع تقرير 180 (بمثلة أ. عام مع القيد الإفتتاحي في 1/1).
- 2- يتم التحقق من صحة الأرصدة في 12/31 بمطابقة الرصيد من واقع الميزانية مع الرصيد من واقع تقرير 181 (بمثلة ميزاب مراجعة بالأرصدة)
- 3- يتم مطابقة الأرصدة من واقع تقرير 180 (أ. عام) مع الأرصدة من واقع الكلامازو (اليدوي) بالنسبة لكل عميل ولكل نوع تسهيل في 12/13

### 2- إجراءات المراجعة:

#### أولاً: مراجعة السلطات:

- 1- التأكيد من أن القرار الخاص بمنح الموافقة الإئتمانية علي منح القروض أو التسهيل للعميل قد صدر وفقاً لجدول السلطات الخاص بالحدود الإئتمانية في البنك وحسب لوائح التسهيل (مرفق 1).
- 2- التأكيد من أن قرار الموافقة علي منح التسهيل قد صدر مشمولاً بشروط منح التسهيل من حيث النوع والمدة والسعر وشروط السداد والضمانات طبقاً للأئحة منح الإئتمان (مرفق 1).
- 3- التأكد من توقيع المسؤولين علي منح التسهيل علي القرار الخاص بالموافقة الإئتمانية وصحة توقيعهم.
- 4- التأكد من توقيع المسؤولين عن البنك (مدير الفرع) علي عقد التسهيل الذي يتم إعداده بواسطة الفرع.
- 5- التأكد من توقيع مسئول الإئتمان بالبنك توقيع أ , ب علي كافة المراسلات الصادرة من إدارة الإئتمان.

## ثانياً: المراجعة الحسابية والميتندية:

من واقع ملف العميل يتم الإطلاع علي المستندات الآتية ومراجعتها والتأكد أنها مكتوبة بالحبر وليس بها كشط أو تغيير بيانات ... إلخ وأنها موقعة ومعتمدة من الجهة المصدرة لها.

### **1- طلب التسهيل المقدم من العميل ومرافقته:**

يتم الإطلاع علي طلب العميل الخاص بالتسهيل ومرافقته (عقد الشركة - النظام الأساسي - صورة من الجريدة الرسمية - السجل التجاري / الصناعي - آخر ميزانيتين - الموقف الضريبي - الموقف من سداد التأمينات - عقد ملكية الأرضن / المباني - أرصدة الحسابات بالبنوك الأخرى - بيان المخازن وعقودها - شهادة عدم وجود بروتستو) والتأكد من أسم البنك وأن يكون محدداً وموضحاً به نوع التسهيل المطلوب وقيمته والغرض منه والضمان المقدم من العميل مقابل الحصول علي القرض ويتم التأكد من أن نوع التسهيل الممنوح للعميل يتناسب مع نشاط العميل الخاص به أما من حيث المرفقات فهي تختلف حسب نوع المنشأة.

### في حالة المنشأة الفردية:

يتم التأكد منم إحتواء الملف علي صورة من السجل التجاري بتاريخ جديد, البطاقة الضريبية والموقف الضريبي, الموقف من التأمينات, ميزانيتين لأخر عامين معتمدة من محاسب قانونيو كشف بممتلكات العميل مع مستندات الملكية الخاصة بها.

### في حالة شركات الاشخاص:

بالإضافة إلي ما سبق أعلاه يتم التأكد من وجود عقد الشركة الأساسي وأنه ينص به صراحة علي حق الإقتراض ومن له حق الإقتراض والتوقيع عن الشركة.

### في حالة شركات الإستثمار:

بالإضافة إلي ما سبق أعلاه يتم التأكد من وجود موافقة هيئة الإستثمار علي إنشاء الشركة, عقد تأسيس الشركة موافقة مجلس الإدارة علي الإقتراض والتفويض بالإقتراض ويتم التأكد من أنه قد تم عرض هذه المستندات علي الإدارة القانونية والتأكد من صحتها قانونياً.

-2

### نموذج الإستعلام:

يتم الإطلاع علي نموذج الإستعلام والتأكد من أنه يخص العميل محل الفحص وأن يكون تاريخ الإستعلام لاحق لتاريخ تقديم العميل لطلب التسهيل.

التأكد من أن نموذج الإستعلام يحتوي علي البيانات الأساسية التي تبين جدية الإستعلام عن العميل وبيانات عن النشاط المهميل - سمعته - علاقته بالبنوك الأخرى - صحة البيانات التي قدمها العميل وأنه يتم تحديد الإستعلام مرة علي الأقل كل ستة أشهر.

-3

### البيان المجمع للبنك المركزي:

يتم الإطلاع عليه لمعرفة موقف العميل من البنوك الأخرى في تاريخ المراجعة.

-4

### نموذج الموافقة علي منح التسهيل:

يتم التأكد من أنها تخص العميل محل المراجعة وأن تاريخ صدورهما لاحق لتاريخ تقديم العميل لطلب التسهيل وأنها تبين صراحة الحدود المصرح بها للعميل وتاريخ إستحقاق التسهيل وشروطه والضمانات المطلوبة وسعر الفائدة المطبق وأن تكون معتمدة وموقعة من المسئول عن منح التسهيل طبقاً للأئحة السلطات.

-5

### عقد التسهيل:

التحقق من حفظه داخل خزانة حديده بالبنك  
يتم الإطلاع علي عقد التسهيل والتأكد من أنه يخص العميل محل الفحص وأن تاريخ الإستحقاق والشروط البيانات الواردة به هي نفسها الواردة بالموافقة علي منح التسهيل من حيث (النوع - المبلغ - الضامنين - سعر الفائدة)  
التأكد من إستيفاء كافة البيانات الواردة به  
التأكد من توقيع العميل والضامنين علي العقد ومطابقة صحة توقيعاتهم من المسئول عن ذلك في البنك

## **-6** السند الإذني:

يتم حفظه داخل خزانة حديدية بالبنك  
يتم الإطلاع علي اليند الإذني والتأكد من أنه يخص العميل محل المراجعة وموقعاً منه ومن الضامنين ويوجد صحة التوقيع علي توقيعاتهم من المسئول عن البنك كذلك يتم التأكد من أنه مطابق لما ورد في الموافقة الائتمانية من حيث القيمة والتاريخ وأنه مستوفي كافة بياناته.

## **-7** يتم الإطلاع علي المذكرة الموجهة لقسم :

وذلك لفتح حساب بإسم العميل والتأكد من أنها قد صدرت لنفس العميل محل المراجعة وتاريخ لاحق لتاريخ الموافقة علي منح التسهيل وأنها موقعة من المسئول بقسم الائتمان.

## **-8** نموذج بيانات لعميل إئتمان:

يتم الإطلاع علي النموذج في حالة وجوده بالملف والتأكد من أن البيانات الواردة به هي نفسها بيانات العميل محل المراجعة وأنها نفس البيانات الواردة بالموافقة الائتمانية من حيث تاريخ الإستحقاق والمبلغ وسعر الفائدة والتحفظات ونوع التسهيل وأنه موقع من مسئول إدارة الإئتمان.

## **-9** إقرار من العميل:

يتم الإطلاع علي الإقرار الذي يوقعة العميل ويبين تعاملاته مع البوك الأخرى والتأكد من أنه يخص العميل محل المراجعة وصحة توقيعه عليه.

## **-10** بوليصة التأمين:

( تحفظ بالخزانة الحديدية للبنك ) في حالة وجود بوليصة تأمين ضمن شروط منح التسهيل يتم الإطلاع عليها، والتأكد من أنها تخص نفس العملية محل المراجعة وأنها قد صدرت طبقاً لشروط منح التسهيل من حيث المدة والقيمة ونوع التغطية.

## 11- شهادة الخبير:

في حالة وجود شهادة من خبير يتم التأكد من أنها قد صدرت بتاريخ معاصر لتاريخ منح التسهيل وأنها تخص العملية محل المراجعة.

## 12- الضمانات:

تختلف الضمانات المقدمة حسب نوع التسهيل محل الفحص والمذكورة بالموافقة الائتمانية وفيما يلي أهم الشروط الواجب مراعاتها عند الفحص

### أ- بضمان كمبيالات:

#### يتم التأكد مما يلي:

- أن تكون كمبيالات تجارية ناتجة عن نشاط العميل ومسحوبة علي تجار حسني السمعة من الدرجة الأولى ولا يوجد عليهم أحكام برتستو
- أن تكون الكمبيالات سارية المفعول وتاريخ إستحقاقها سابق لتاريخ إنتهاء التسهيل بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد فترة الكمبيالات عن 6 إلى 9 أشهر.
- أن تكون قيمة الكمبيالات محل الضمان في حدود قيمة التسهيل الممنوح للعميل بعد حجز نسبة الإحتياطي لمذكور في الموافقة الائتمانية (لا تقل عن 30%)
- أن يكون قد تم عمل إستعلام عن مديني الكمبيالات.
- ألا تزيد الكمبيالات المسحوبة علي عميل واحد عن النسبة المصرح بها في الموافقة الائتمانية (في حدود 10% إلى 20% من قيمة التسهيل) طبقاً لتعليمات لجنة الإئتمان.
- ألا تكون الكمبيالات ناتجة عن بيع بضائع محظور تمويلها.
- أن تكون مظهرة تظهير تأميني بأسم البنك.

### ب- بضمان أوراق مالية:

#### يجب التأكد مما يلي:

- أن تكون الأوراق المالية محل الضمان متداولة في بورصة الأوراق المالية طبقاً لتعليمات لجنة الإئتمان
- أن تزيد قيمتها السوقية عن قيمتها الاسمية.
- ألا تزيد قيمة التسهيل الممنوح عن 70% من القيمة السوقية أو الاسمية أيهما أقل (وحسب شروط الموافقة الائتمانية).
- أن يتم إيداعها لدي البنك برسم الضمان مع توقيع العميل علي إقرار تنازلة عن قيمتها للبنك

## ج- بضمان أوراق مالية:

### يحب التأكد مما يلي:

- أن تكون البضائع سهلة التصرف وليست موسمية الطلب
- ألا تكون سهلة التأثير بالأحوال الجوية والتلف
- أنه قد تم التأكد من ملكية العميل للبضائع وذلك بالإطلاع علي الفواتير الخاصة بها والإستيراد أو السوق المحلي وألا يكون هناك منازعة علي ملكيتها من خلال الإطلاع علي تقرير الإستعلام الخاص بالعمل.
- أن تكون فترة التخزين للبضائع لا تزيد عن سنة
- أن يكون قد تم حجز نسبة المارج المذكورة في الموافقة الإئتمانية من قيمة البضائع.
- التأكد من أن البضائع محل الضمان ليست من النوع المحظور تمويله طبقاً لتعليمات وزارة الإقتصاد.
- التأكد من أنه قد تم تقييم البضائع بسعر التكلفة أو السوق أيهما أقل
- التأكد من وجود بوليصة تأمين تغطي الأخطار ( أخطار التخزين / السرقة / هيانة الأمانة / حريق / تلف ) لصالح البنك طبقاً لما هو وارد بالموافقة الإئتمانية وفي حالة عدم وجود بوليصة التأمين يكون هناك هخطاب من شركة التأمين يفيد بالتأمين علي البضائع مع عدم إجراء أي تعديل عليها إلا بعد مراجعة البنك.

## د- بضمان رهن عقاري:

### يحب التأكد مما يلي:

- أنه قد تم إشهار الرهن العقاري للبنك قبل الصرف من التسهيل
- أنه قد تم التأمين علي العقار ضد الحريق لصالح البنك وحسب الموافقة الإئتمانية وذلك بالإطلاع علي بوليصة التأمين
- وجود شهادة من خبير بتقدير قيمة العقار
- انه قد تم منح التسهيل وحسب الموافقة الإئتمانية (بما لا يزيد عن 70% من تقدير الخبير طبقاً لتعليمات لائحة عمل البنك) مع تحديد نوعية الرهن ودرجته.

## هـ - بضمان أوراق مالية:

### يجب التأكد مما يلي:

- أن تكون آلات حديثة الصنع وعمرها الإنتاجي لا يزيد عن عامين عند فتح التسهيل وذلك بالإطلاع علي الكشف الخاص للبيانات عن الآله المرفقة مع عقد الرهن المقترح وتقرير الخبير
- التأكد من ملكية العميل لها بالكامل ودون منازعته
- الإطلاع علي شهادة الخبير بالتقييم والتقدير
- أنه قد تم التأشير في السجل التجاري بالرهن لصالح البنك قبل الصرف من التسهيل
- الإطلاع علي الموافقة الائتمانية الخاصة بمنح التسهيل والتأكد من أنه قد تم تحديد قيمة التسهيل (في حدود 70% من التقدير أو حسب ما ورد بالموافقة علي منح التسهيل)
- التأكد من انه يتم تخفيض قيمة التسهيل سنوياً بنسبة إستهلاك آلات (في حدود 20%)

## و - بضمان ودائع أو شهادات إدخارية أو كفالات صادرة من بنوك درجة أولي:

### يجب التأكد مما يلي:

- أنه قد تم الموافقة الائتمانية بمنح التسهيل علي أساس من نسبة (حوالي 90% من قيمتها)
- التأكد من أن سعر الفائدة المدينة أكبر من سعر الفائدة الدائنة للوديعة.
- التأكد من إتمام إجراءات الحجز والتحفظ علي الوديعة قبل الصرف من التسهيل

## ز - بضمان تنازلات أو تسهيلات موردين:

### يجب التأكد مما يلي:

- أن البنك قد قام بدراسة عقود التوريد أو العمليات المتنازل عنها
- أن يكون العميل من ذوي الخبرة والسمعة الجدية في مجال نشاطه وذلك من واقع الإطلاع علي شهادة بذلك معتمدة من جهات رسمية عن سابق خبرة
- أن يكون البنك قد تأكد من وجود الإمكانيات والخبرة اللازمة لتنفيذ العمليات
- أن يكون البنك قد حصل علي ضمانات أخرى بجانب التنازلات (رهن عقاري / تجاري / بضائع إيصال أمانة / سند تنفيذي .. إلخ) طبقاً للموافقة الائتمانية الصادرة للعميل.
- الإطلاع علي الموافقة الائتمانية بخصوص شروط منح التسهيل وتوافر شروطها في الضمانة المقدمة.

## الإلتزامات العرضية:

### 1- تسهيلات مقابل إتمادات مستندية غير مغطاه بالكامل:

- الإطلاع علي الموافقة الإئتمانية ومعرفة الشروط الواردة بها ونسبة الغطاء المحددة
- التأكد من قيام البنك بالإطلاع علي صورة البطاقة الإستيرادية للعميل والتأكد من أنها سارية المفعول في تاريخ طلب التسهيل.
- أن تكون التسهيلات مقابل سلع مسموح بإستيرادها
- التأكد من حصول البنك علي ضمانات أخرى مثل ( مخازن مغلقة - رهون عقارية أو تجارية - الضمان الشخصي - إقبال أمانة أو سند إذني علي أن يكون تاريخ الإستحقاق سابق لتاريخ إنتهاء التسهيل)

### 2- تسهيلات مقابل إصدار خطابات ضمان:

يتم التأكد مما يلي:

- يتم الإطلاع علي الأوراق والمستندات التي قدمها العميل لإثبات خبرته في مجاله والتأكد من صحتها وذلك بالإطلاع علي بطاقة قيد العميل بسجل مقاولي القطاع الخاص والتأكد من أن نوعية العمليات التي سيتم إصدارها خطابات ضمان مقابلها هي في مجال عمله.
- الإطلاع علي الشهادات التي قدمها العميل من الجهات التي سبق له تنفيذ أعمال لها عن ثلاث سنوات سابقة.
- الإطلاع علي كشف بالآلات والمعدات التي يمتلكها العميل (في حالة المقاولين) والتي تبين إمكانيات العميل لتنفيذ العمليات.
- التأكد من حصول البنك علي ضمان إضافي مثل (رهن عقاري - تجاري - إصالات أمانة - سند أذني .. إلخ)
- بالنسبة لجميع العملاء ذوي الضمانات المتعددة يراعي الآتي:-
  - من واقع متابعة كشوف حسابات العملاء يلاحظ التعرف علي العملاء الذين لا يقومون بسداد أصل الدين أو الفوائد مدد طويلة أكثر من ثلاثة أشهر لعمل اللازم نحو تجنيب الفوائد الخاصة بها أو تهميشها أو تحويلها للشئون القانونية.
  - التأكد من قيام البنك بمتابعة العملاء المتعثرين في السداد ومدي جديته وكذلك العملاء غير الملتزمون بشروط عقود التسهيلات.

- الحصول علي كشف بأسماء العملاء الحاصلين علي تسهيلات إئتمانية مرفوع بخصوصها قضايا وبيان بالموقف النهائي لها حتي تاريخ المراجعة.
- ومن الناحية الحسائية يتم الإطلاع علي حركة حساب العميل ومراجعة القيود المحاسبية المدينة الخاصة بإحتساب الفوائد والعمولات وإختيار عينة منها ومراجعة الفوائد المحتسبة طبقاً للموافقة الإئتمانية الخاصة بالعميل من حيث القيمة والمدة والسعر.
- كذلك تتم المراجعة الحسائية للقيود المحاسبية الخاصة بإحتساب التمغة النسبية علي أرصدة حساب العملاء
- من خلال مراجعة كشف حساب العميل والحركات والأرصدة الظاهرة به يتم ملاحظة حركة العميل خلال العملاء
- من خلال مراجعة كشف حساب العميل والحركات والأرصدة الظاهرة به يتم ملاحظة حركة رصيد العميل خلال الشهر وبحيث لا يكون هناك تجاوز بصفة دائمة ثم يتم تسويته في نهاية الشهر.
- التأكد من عدم إستخدام حسابات القروض الممنوحة للعميل في السداد بين بعضها البعض وذلك بالإطلاع علي الحركات الدائنة بكشف حساب العميل والتأكد من مصدرها هل هي من حسابات القروض أم من مصدر خارجي (شيكات - تحويلات - حساب جاري)
- يتم الإطلاع علي خطابات التبليغ لكل من الحسابات العامة والعميل للتأكد من أن الحساب تم فتحة طبقاً للموافقات الإئتمانية ومن تاريخ فتح الحساب ومن أنه في تاريخ سابق لتاريخ منح القرض.

### ثالثاً: - التوجيه المحاسبي والقيود والترحيل:

- يتم الإطلاع علي مركز القروض (عملاء) والتأكد من صحة ظهور رصيد العميل في حسابات القروض بأنواعها المختلفة طبقاً لما هو وارد في الموافقة الإئتمانية الخاصة وحسب نوع وعمله التسهيل الممنوح للعميل.
- يتم الإطلاع علي القيود المحاسبية للحركات الظاهرة بكشف حساب العميل والتأكد من أنه قد تم إجراؤها طبقاً للدليل المحاسبي للبنك ومطابقة للموافقة الإئتمانية للعميل من حيث نوع التسهيل الممنوح والعملة.
- يتم إختيار عدد من القيود المحاسبية للحركات الظاهرة بكشف حساب العميل والتأكد من ظهورها بالرمز اليومية وبنفس القيمة ورقم الحساب والتاريخ.

- يتم الإطلاع علي كشف حساب العميل والتأكد من أن الرصيد الظاهر للعميل بمركز القروض (عملاء) حسب نوع التسهيل والعملة.
- يتم الإطلاع علي مركز القروض (عملاء) في تاريخ المراجعة ومطابقة الأرصدة الظاهرة به لكل حساب ونوع التسهيل وعملته بما هو ظاهر لنفس التسهيل والحسابات والعملة.

## برنامج مراجعة تكاليف المقاولات

تمسك مشروعات المقاولات عادة مجموعة من السجلات و الدفاتر توضح التكاليف الفعلية بعناصرها المختلفة مقارنة بالتكاليف المقدرة

كما تمسك حسابات خاصة لكل عقد مقاوله على حدة ، و يجب على مراقب الحسابات مراجعة هذه الدفاتر والسجلات والحسابات وعلى الأخص :

- 1- مقارنة كميات وأسعار المواد الخام امستخدمة في العملية والمسجلة بالدفاتر مع الموردين، كما عليه التأكد من موافقة السلطة الإدارية المختصة بالشراء
- 2- مراجعة سجلات الأجور والتأكد من إتمام الصرف
- 3- مراجعة عدد ساعات العمل لكل عقد مقاوله ومقارنته بعدد الساعات المقدرة وتحديد الانحراف وتحليله ومعرفة أسبابه
- 4- مراجعة ما دفع لمقاولي الباطن ومقارنته مع ما ورد في العقود المبرمة معهم
- 5- مراجعة المبالغ المدفوعة مقابل تأجير الآلات والمعدات ومقارنة ذلك مع العقود المبرمة مع المقاول وموردي هذه الآلات و المعدات
- 6- التأكد من صحة التكاليف غير المباشرة على عقود المقاولات المتعلقة بها و بجانب ذلك فان هناك ثلاث نقاط يجب على مراقب الحسابات التركيز عليها :

النقطة الأولى : تتعلق بالتكاليف المستحقة حتى انتهاء السنة المالية، وهنا يجب على مراقب الحسابات التأكد من أن كل التكاليف الخاصة بعقد المقاوله سواء أكانت تكاليف مباشرة أو تكاليف غير مباشرة تم تحميلها لحساب العقد الخاص أما النقطة الثانية : ما إذا كانت المحاسبة تتم على أساس الانتهاء من تنفيذ العقد فيجب عدم تحميل مجموع التكاليف إلي حسابات نتيجة الأعمال وبالتالي لا تدخل هذه التكاليف ضمن مكونات مجمل الربح، ولكن يجب أن يفصح عنها في الميزانية كما سبق الذكر، إما إذا كانت هناك خسارة متوقعة من عقد المقاوله ففي هذه الحالة فقط يجب اعتبارها من مكونات مجمل الخسارة و لا يفصح عنها في الميزانية

أما إذا كانت المحاسبة على العقد تتم على أساس نسبة مئوية فان التكاليف المحسوبة ( طبقا للقاعدة المحاسبية المستخدمة) تدخل ضمن مكونات مجمل الربح أو الخسارة

والنقطة الثالثة : التي يجب على مراقب الحسابات أن يعطيها اهتمامه هي تقييم المعلومات التي استخدمتها الإدارة في تقدير التكاليف اللازمة حتى إتمام العقد، وذلك يتطلب منهم مراجعة تقارير المهندسين والفنيين وأيضاً تقارير الإدارة عن هذه المقاولات وأيضاً مراجعة المستندات الخاصة بانتهاء العمل بالمشروعات حتى تاريخ انتهاء السنة المالية.

## مراجعة مجمل الربح أو الخسارة :

يجب على مراقب الحسابات مراجعة مجمل الربح أو مجمل الخسارة بالنسبة لكل عقد مقاولة على حده بالنسبة لعقود المقاولات التي تمت أثناء السنة المالية، والحصول على إيضاحات من الإدارة عن أي تغيرات في هذين العنصرين، ويجب عليها مقارنة مجمل الربح المقدر لكل عقد بمجمل الربح الفعلي وتحديد الانحرافات وتحليلها ومعرفة أسبابها، كما عليه أيضا مراجعة العقود التي تتوقع الوحدة الاقتصادية للمقاولات أنها ستحقق مجمل خسارة لكي يمكن الإفصاح عن هذه الخسارة

## برنامج مراجعة المستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : أحصل على ملخص مقارنة للحساب .

الهدف من الإجراء : التحقق من دقة الحساب

- أ- أحصل على بيان مقارنة بملخص حساب المستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى وقارن رصيد العام على الأستاذ العام والرصيد المقارن على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة)
- ب- أختبر دقة العمليات الحسابية بالبيان.
- ج- أستعرض أي حذف واضح بالبيان.

إجراء المراجعة: فحص حساب المستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى .

❖ الهدف من الإجراء: تحقق من صحة و اكتمال حساب المستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى .

- أ- أحصل على أو أعد بيان تحليلي بالمستحقات والمخصصات والأرصدة الدائنة الأخرى متضمنا الأرقام المقارنة.
- ب- راجع مكونات البيان أعلاه من حيث :
- أنها تبدو معقولة .
  - الثبات بين السنوات الماضية و الحالية .
  - أي أخطاء واضحة في البيان .
- ج- حدد الأرصدة الجوهرية بالبيان التي سوف يتم فحصها وطبقها على الدفاتر والمستندات المؤيدة وكذلك راجع مستند يا أي تسويات هامة .
- د- يجب الأخذ في الاعتبار العلاقة بين حساب المستحقات و الحساب المتعلقة به كالتالي:

## المصروفات أو الخدمات الرئيسية:

حدد بنود الخدمات والمصروفات الرئيسية والتي من الممكن أن تنتج عنها التزامات جوهرية وراجع مستندنا هذه الالتزامات بالربط مع البيان الذي حصلت عليه في (1) أعلاه .

## العقود و الاتفاقيات:

- تأكد من أن الملف الدائم يحتوي على صور أو ملخصات كل العقود والاتفاقيات الهامة الجارية .
- قم بتحديث الملف الدائم فيما يتعلق بأي عقود أو اتفاقيات جديده أو أي تعديلات على العقود القائمة أو استبعد العقود التي انتهى الغرض منها .
- راجع العقود و الاتفاقيات مع الحركة التي تمت خلال العام مع ملاحظة أي شروط خاصة بهذه العقود أو أي حقوق أو ضمانات ممنوحة وحدد إذا كانت هناك أي بنود تتطلب إفصاح أو عرض خاص بالحسابات أو القوائم المالية .

## الالتزامات الناشئة عن التقاعد أو ترك الخدمة:

أعد أو حدث بيان يحفظ في الملف الدائم يغطي المعلومات الآتية:

- خطط أو برامج ونظم العميل بالنسبة للتقاعد أو ترك الخدمة و التزامات وتعهدات العميل مقابل ذلك موضحا مجموعات العاملين المغطاة .
- السياسات المحاسبية و المالية المتبعة بواسطة العميل لتوفير الأعمادات المالية اللازمة لتغطية الالتزامات الناشئة عن ترك الخدمة .
- ملخص و موجز المزايا الممنوحة متضمنة أي خطوات لتغطية أثار التضخم .
- التكلفة السنوية لبرامج و خطط التقاعد أو ترك الخدمة موضئ إذا أمكن من التقاعد .
- إذا كانت تكلفة التقاعد أو ترك الخدمة قد حسبت على أساس فعلي بمعرفة العميل حدد كيف تم احتسابها و بمعرفة من بالربط مع نتائج التقييم السابق مع إلقاء الضوء على أي عجز أو نقص في التكلفة المحتسبة .
- في ضوء المعلومات التي ذكرت أعلاه حدد فيما إذا كانت هناك أي التزامات مقابل ترك الخدمة لم تؤخذ في الاعتبار و فيما إذا كانت هذه الالتزامات تطلب عرض خاص في الحسابات .

## المخصصات:

أ- أحصل على أو أعد بيان بحركة حساب المخصصات والذي يبين رصيد أو الفترة، التدعيم، الاستخدام، رصيد آخر الفترة.

ب- طابق رصيد أو الفترة مع ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة)

- ج- كون فهما معقولا للأساس الذي تستخدمه الشركة في تدعيم المخصص و تأكد من معقولية الأساس و ثبات الشركة في استخدامه.
- د- راجع المبالغ المستخدمة من المخصص سواء تم صرفها أم تم رد المخصص لانتفاء الغرض منه (كان مكون لمواجهة خسائر متوقعة و لم تحدث) .
- هـ- طابق رصيد آخر الفترة على الأستاذ العام .

#### أوراق الدفع:

- أحصل على بيان بأوراق الدفع و قم بالأتي :
- 1- طابق البيان مع أستاذ مساعد أوراق الدفع .
  - 2- إذا كانت هناك أوراق دفع سددت خلال العام تأكد أنه سدد في تاريخ استحقاقها وأطلع على أوراق الدفع الملغاة .
  - 3- إذا كانت أوراق الدفع قد جددت أو تمت لها أعاده جدولته حدد أسباب ذلك .
  - 4- تأكد أن تاريخ استحقاق أوراق الدفع القائمة في تاريخ الميزانية يقع بعد تاريخ الميزانية .
  - 5- تأكد من فصل أوراق الدفع ذات تاريخ الاستحقاق الذي يزيد عن عام بعد تاريخ الميزانية ليتم عرضة كالتزامات طويلة الأجل .
  - 6- تأكد من إعادة تقييم أوراق الدفع ذات العملات الأجنبية بأستخدام سعر الصرف السائد في تاريخ الميزانية .

برنامج مراجعة مصروف  
ما تقضاه رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : فحص مصروف ما تقضاه رئيس و أعضاء مجلس الإدارة

الهدف من الإجراء : التحقق من صحة و دقة المصروف .

أحصل على بيان حضور الجلسات التفصيلي موقعا من سكرتير الجلسات باسم كل عضو وحضوره وراجعة مع محاضر الجلسات وراجع الفئات مع قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة بخصوص كل نوع من المبالغ التي يتقاضاها كل عضو وتأكد من حساب الضريبة المستحقة على كل نوع المبالغ في ظل أحكام قانون الشركات وضرائب الدخل .

## برنامج مراجعة رأس المال

أسم العميل :

التاريخ :

1- إجراء المراجعة : أحصل على بيان تفصيلي لرأس المال.

❖ الهدف من الأجراء: التحقق من دقة وصحة حساب رأس المال.

أ- أحصل على بيان تفصيلي لرأس المال مقسما حسب نوع الأسهم (عادية أو ممتازة) موضحا القيمة الأسمية لكل سهم وعدد الأسهم وكذلك حركة الحساب من حيث رصيد أول الفترة, الإضافات, الانخفاض, رصيد آخر الفترة و قم بالإجراءات التالية :

1. طابق رصيد أول الفترة على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة ) ثم طابق رصيد آخر الفترة على الأستاذ العام .

2. أختبر صحة العمليات الحسابية بالبيان .

3. أستعرض أي حذف واضح بالبيان .

2- إجراء المراجعة: مطابقة رأس المال على صحيفة الشركات وعقد تأسيس الشركة.

❖ الهدف من الأجراء : التحقق من وجود رأس المال.

1- طابق رأس المال الشركة حسب نوع الأسهم وعددهم و القيمة الأسمية للسهم على عقد تأسيس الشركة والذي يحدد رأس المال والعمل الواجب سداده بها .

2- أحصل على وتحقق من الأستفسارات لأي اختلافات بين الرصيد النقدي لرأس المال والرصيد المسجل بعقد تأسيس الشركة وصحيفة الشركات .

3- أحصل على صورة من قرار الجمعيات العمومية ومجلس الإدارة التي تتعلق برأس المال وتأكد من تنفيذها.

4- في حالة السنة المالية الأولى للشركة تأكد من الاككتاب في كامل رأس المال وتخصيص الأسهم وأنه تم تجنب الاكتتابات غير المخصصة في حساب مستقل مسجله تفصيليا في كشوف بأسماء مستحقيها لسدادها إليهم .

5- تأكد من اتخاذ الإجراءات القانونية في حالة تأخر أي من المساهمين في سداد أقساط رأس المال المطلوب منهم.

- 6- تأكد من تنفيذ مواد النظام الأساسي للشركة المتعلقة بعدم تصرف المؤسسين في الأسهم الخاصة بهم إلا بعد مضي الفترة الزمنية المحددة في قانون الشركات والنظام الأساسي للشركة .
- 7- تأكد من سداد أقساط رأس المال بالرجوع إلى حساب البنك أو الصندوق وتأكد من تطابق الاسم والمبلغ في السجلات المحاسبية.
- 8- تابع من سجل الأسهم التنازلات التي تتم بين المساهمين وتأكد من صحة إثبات البيانات المتعلقة بهم وفق متطلبات قانون الشركات والنظام الأساسي للشركة .

### برنامج مراجعة حساب التوزيعات

#### 3- إجراء المراجعة: فحص حساب التوزيعات (مدفوعة و مستحقة)

❖ الهدف من إجراء : التحقق من صحة ودقة رصيد حساب التوزيعات المستحقة .

- أ- أحصل على أو أعد بيان تفصيلي بحركة حساب دائنو توزيعات من حيث رصيد أول الفترة, توزيعات العام, التوزيعات المدفوعة خلال العام, رصيد آخر الفترة لحساب دائنو توزيعات .
- ب- طابق رصيد أول الفترة على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة) .
- ج- تحقق من صحة اعتماد مجلس الإدارة والجمعية العمومية لتوزيعات العام وفقا للنظام الأساسي للشركة .
- د- افحص التوزيعات المدفوعة وطابقها على كشوف البنك ومستندات السداد الأخرى
- هـ- تأكد من عدم وجود أي قيود تمنع الشركة من توزيع أرباحها مثل أحيانا يوجد شرط في عقد منح القروض يمنع الشركة من التوزيع إلا بعد سداد قسط القرض المستحق .
- و- في حالة التأكد من وجود قيود على التوزيع يجب أن نقوم بالإفصاح المناسب في القوائم المالية .

## برنامج مراجعة الموردين

أسم العميل :

التاريخ :

- 1- إجراء المراجعة : أحصل على ملخص مقارنة لحساب الموردين .  
❖ الهدف من الإجراء: التحقق من دقة حساب الموردين .

أ - أحصل على أو أعد بيان بملخص حساب الموردين وطابق رصيد العام على الأستاذ العام وطابق الرصيد المقارن على ورق عمل العام الماضي أو الميزانية المعتمدة .  
ب- أختبر دقة العمليات الحسابية بالبيان  
ج- أستعرض أي حذف واضح بالبيان .

- 2- إجراء المراجعة : فحص حساب الموردين .  
❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة و وجود رصيد الموردين .

أ - أحصل على بيان تفصيلي مقارنة بأرصدة الموردين وطابق البيان أعلاه مع الأستاذ العام ومع أوراق العمل للعام الماضي (الميزانية المعتمدة) و طابق الأرصدة مع الأستاذ العام .  
ب- أستعرض البيان و قم بفحص الأرصدة غير العادية مثل (الأرصدة المدينة)  
ج- راجع الجمع بالبيان الذي حصلت عليه في (1) أعلاه.  
د- أختبر و استفسر عن التسويات غير العادية .  
هـ- قم باختيار بعض حسابات الموردين الجوهرية و التي تمثل نسبة كبيرة من إجمالي حساب الموردين و قم بفحصها كالتالي :

- عن طريق المصادقات (سوف يأتي لاحقاً كيفية تنفيذ هذا الإجراء)

- عن طريق متابعة السداد بعد تاريخ الميزانية حيث يفترض أن قيام الشركة بسداد الالتزام بعد تاريخ الميزانية دليلاً قوياً على وجوده في تاريخ الميزانية .
- قم بفحص مستندات السداد (أذن صرف شيك - صور الشيك - كشف البنك - مستند صرف الخزينة) مع التأكد من هذه السدادات متعلقة برصيد المورد المسجل في نهاية العام .
- عن طريق الفحص المستندي :
- قم بفحص بعض الالتزامات المسجلة عن طريق المستندات المؤيدة (الفواتير, أذون الاستلام, أوامر الشراء , كشوف الحساب) من الموردين .

### 3- إجراء المراجعة: مطابقة رصيد الموردين على المصادقات .

الهدف من الأجراء : التحقق من وجود الرصيد .

أ- حدد أرصدة الموردين الجوهرية التي سترسل لها مصادقات و أن تتضمن الأرصدة التي رصيدها صفر و حدد طريقة المصادقة مع مراعاة أن يتم إرسال المصادقات تحت إشراف المكتب .

ب- عند أستلام ردود المصادقات من الموردين قم بالتالي:

● طابق الرصيد الدفترى للمورد على رصيد المصادقة.

● أفحص أي فروق أو استفسارات وردت من الموردين و حدد ما إذا كانت تحتاج إلي قيود تسوية .

\*\* في حالة عدم الاعتماد على المصادقات قم بالتالي:

1) تابع السداد بعد تاريخ الميزانية.

2) أفحص المستندات المؤيدة لرصيد المورد .

### 4- إجراء المراجعة: القطع .

الهدف من الإجراء: البحث عن أي التزامات غير مسجلة بالدفاتر .

- أحصل على آخر خمسة أذون استلام بضاعة أو مشتريات قبل تاريخ الميزانية وأول خمسة أذون استلام بضاعة بعد تاريخ الميزانية .

- قم بفحص المستندات المؤيدة والمرفقة مع أذن الاستلام (أمر الشراء , فاتورة المورد ) للتأكد من أن المشتريات و الالتزامات المتعلقة بها قد تم تسجيلها في الفترة الصحيحة.
- قم باستعراض ملف صرف الشيكات و الصندوق الخاص بالشهر التالي لتاريخ الميزانية للتأكد من عدم وجود التزامات غير مسجلة تخص السنة المالية .

5- إجراء المراجعة : إعادة تقييم أرصدة الموردين ذات العملات الأجنبية .  
الهدف من الأجراء: التحقق من قيمة الموردين .

حدد فيما كانت هناك أي أرصدة موردين بالعملات الأجنبية و في هذه الحالة يجب التأكد من أسعار التحويل و أنها تمت طبقا للأسعار السائدة في تاريخ الميزانية .

## برنامج مراجعة المبيعات ومردودات المبيعات

أسم العميل :

التاريخ :

- 1- إجراء المراجعة: أحصل على بيان مقارن بملخص المبيعات ومردودات المبيعات .
  - ❖ الهدف من الإجراء: التحقق من دقة وصحة حساب المبيعات .
  - أ- أحصل على أو أعد بيان مقارن بملخص مبيعات الشركة .
  - ب- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالبيان.
  - ج- استعرض البيان لأي حذف واضح .
  - د- طابق إجمالي البيان مع الأستاذ العام و المقارن مع ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة).

- 2- إجراء المراجعة : فحص حساب المبيعات و مردودات المبيعات .

❖ التحقق من صحة و أكمال الحساب .

- 1- أحصل على بيان بأجمالي المبيعات و مردودات المبيعات لكل شهر و للسنه ككل موضحا به حركة كل صنف على حدة و نفذ الإجراءات التالية :

- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالبيان .
- طابق الأرصدة بالبيان مع سجلات المبيعات و مردودات المبيعات شهريا .
- طابق إجمالي البيان مع الأستاذ العام.
- قارن المبيعات ومردودات المبيعات شهرياً وفي حالة وجود تفاوت ملحوظ 25% زيادة وأقل بين شهر وآخر أدرس السبب.

أولاً: مراجعة المبيعات :

ارجع إلي دفتر المبيعات و أختار عدد ( ) من الفواتير و نفذ الأتي:

- التأكد من صحة العمليات الحسابية بالفاتورة .
- التأكد من أن الأسعار بالفاتورة هي الأسعار المحددة من الإدارة عن طريق مطابق سعر الفاتورة على سعر قائمة الأسعار المعتمدة .
- متابعة عدد 3 صنف لكل فاتورة إلي بطاقات الصنف بالمخازن و إثبات خروجها .
- متابعة أضافة قيمة الفاتورة إلي حساب الصندوق أو حساب البنك في حالة المبيعات النقدية و إلي حساب العملاء في حالة المبيعات الآجلة .
- التأكد من صحة منح الائتمان بالنسبة للمبيعات الآجلة قبل إصدار الفاتورة .
- التأكد من صحة تسلسل فواتير البيع .
- مطابقة كميات وبيانات الفاتورة على كميات وبيانات أمر البيع وإذن صرف المخازن.
- أحصل على معلومات القطع المستندي في نهاية العام والمتعلق بالمبيعات من حيث آخر فاتورة بيع ( لقد تم إجراء قطع المبيعات ضمن برنامج مراجعة العملاء ) .

ثانياً : مراجعة مردودات المبيعات :

- 1- تابع حساب مردودات المبيعات بعد نهاية العام و تأكد من أنه لا توجد حركة غير عادية في هذا الحساب في الفترة اللاحقة لتاريخ المركز المالي .
- 2- أحصل على معلومات القطع المستندي في نهاية العام و المتعلق بمردودات المبيعات من حيث آخر خمس إشعارات مردودات مبيعات وأخر خمسة أذون إدخال مخازن لمردودات مبيعات وكذلك أول خمسة إشعارات وأذون إدخال مخازن للمردودات بعد تاريخ الميزانية فرمما تكتشف مردودات مبيعات بسبب عيوب في المنتج والتي يجب إعدامها و تكوين مخصص لها. أو نكتشف قيام الإدارة برد مبيعات بعد تاريخ الميزانية و التي قد سجلت وضخمت مبيعات السنة المالية .

3- ارجع إلي دفتر حساب مردودات المبيعات واختار عدد ( ) إشعار و نفذ الأتي :

أ- التأكد من أن شروط البيع تسمح بالإرجاع للأصناف المرتجعه .

ب- تابع الإشعارات واضافتها إلى بطاقات الصنف بالمخازن وتأكد من إثباتها كوارد.

ت- تابع الإشعارات الخاصة بإرجاع بضاعة مبيعة نقدا إلى حساب الصندوق أو حساب البنك و البضاعة المبيعة بالأجل إلى حساب العملاء.

## برنامج مراجعة القروض

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : فحص حساب القروض

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة وأكتمال القروض

1- أحصل علي أو أي بيان تحليلي بالقروض الطويلة و المتوسطة الأجل - أي التي تتعدى سنة و الحسابات المتعلقة بها ( الفوائد - والفوائد المستحقة ) مفرقا بين القروض التي تستحق خلال فترة أكثر من سنة من تاريخ الميزانية وتلك التي تستحق خلال فترة أقل من ذلك علي أن يظهر في البيان ما يلي :

أ- معدل الفائدة و تاريخ استحقاقها

❖ شروط السداد .

❖ تفاصيل أي ضمانات لصالح المقرض مثل : رهونات و حقوق الامتياز وغيرها.

ب- الأرصدة الافتتاحية للقروض

❖ أي استخدامات جديدة أو تسديدات أو أي تسوية أخرى خلال الفترة المحاسبية

محل المراجعة

❖ أرصدة آخر المدة موضحة الجزء الجاري و الطويل الأجل (ضرورة فصل المبالغ التي تستحق خلال العام المقبل لإظهارها ضمن الخصوم المتداولة)

ج- بالنسبة للقروض الجوهرية أحصل علي بيان موضحة به الأتي .

❖ المبالغ المستحقة أول العام و تسويتها خلال العام الجاري

❖ المبالغ التي سددت خلال العام والتوجيه المحاسبي السليم لها مع التأكد من ظهورها بكشوف حساب البنك في

فترة السداد

❖ المبالغ المستحقة آخر العام وحتى تاريخ الميزانية

2- راجع البيان الموضح أعلاه في (ج) كما يلي :

- أ- راجع العمليات الحسابية للإضافات
- ب- طابق أرصدة أول المدة مع أوراق عمل العام الماضي أو (ميزانية العام الماضي المعتمدة )
- ت- طابق أرصدة آخر المدة مع الأستاذ العام وكشوف حسابات البنوك
- ث- تحقق من حسابات القروض بالأستاذ العام للتأكد من أن كل التغيرات الهامة
- ج- قد ظهرت بالبيان أعلاه
- ح- في نهاية المراجعة طابق الأرصدة مع الحسابات بما فيها أرقام المقارنة وتأكد من ظهور الأقساط المستحقة خلال العام كرقم مستقل بالميزانية
- خ- ( قروض طويلة الأجل - الجزء الجاري ) التزامات قصيرة الأجل )

3- العقود و الأنفاقيات :

- أ\_ تأكد من أن الملف الدائم يحتوي علي صور أو ملخصات من جميع العقود والأنفاقيات الجارية
  - ب \_ راجع الشروط الهامة الواردة في تلك العقود والأنفاقيات وأن أي مخصصات مطلوبة قد أدرجت في الحسابات و أن الضمانات و أي بيانات هامة أخرى قد ذكرت في إيضاحات الميزانية
  - ج \_ تأكد أن العميل قد التزم بشروط هذه العقود فيما يتعلق بجدول الائتمان وشروط السداد
  - د \_ في حالة استحقاق أي أقساط خلال عام من تاريخ الميزانية تأكد من أن العميل قد أتخذ الخطوات اللازمة لتوفير المبالغ الكافية للسداد
- 4- فيما يتعلق بالفوائد :

- أ\_ راجع احتساب الفوائد المحملة خلال العام وكذلك القيمة المستحقة في نهاية العام
- ب \_ راجع مستنديا سداد الفوائد مع المستندات المؤيدة ( كشف البنك )
- 5- راجع القيود الهامة أو الشاذة خلال العام مع كل من :

- عقد القرض
- إيصالات السداد النقدية وسجلات المدفوعات
- محاضر مجلس الإدارة

6 - أحصل علي مصادقة من المقرض ( البنك أو أي جهة أخرى ) تتضمن الأتي :

أ\_ الأرصدة القائمة متضمنة أي فوائد مستحقة

ب\_ أنه لم تحدث أي مخالفات لعقد القرض من قبل العميل

7 - العملات الأجنبية:

في حالة وجود قروض بالعملات الأجنبية تأكد من أن هذه القروض قد أظهرت في الحسابات محولة الي الجنية المصري طبقا للأسعار السائدة في تاريخ الميزانية

## برنامج مراجعة أرصدة البنوك والصندوق

أسم العميل :

التاريخ :

أ- إجراء المراجعة : مطابقة ملخص أرصدة البنوك علي الأستاذ العام  
❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة ودقة الأرصدة

- 1- أحصل علي قائمة بملخص الأرصدة لدي البنوك مفرقا بين الأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة بالصندوق, لا بد أن تشمل هذه القائمة علي الأرقام المقارنة للسنة الماضية.
- 2- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالقائمة
- 3- طابق أرصدة العام مع الأستاذ العام و الأرصدة المقارنة مع ورق العمل للعام الماضي.
- 4- أستعرض أي حذف واضح بالقائمة مع أرصدة السنة السابقة
- 5- تحقق من صحة اعتماد فتح أو غلق الحسابات البنكية خلال العام وفقا لسياسة الشركة.
- 6- تأكد أن كل الحسابات البنكية بأسم العميل

ب- إجراء المراجعة : اختبار مذكرات التسوية لحسابات البنوك

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من اكتمال الأرصدة

( أحصل علي تسويات البنوك في تاريخ الفحص وقم بالتالي )

- 1 \_ راجع و أختبر صحة العمليات الحسابية بمذكرات التسوية
- 2 \_ طابق الأرصدة الدفترية كما بالتسويات علي حساب المراقبة بالأستاذ العام ودفتر مساعد البنك.
- 3 \_ طابق الأرصدة كما بالتسويات علي كشوف البنك
- 4 \_ أختبر البنود المعلقة بالتسويات كالتالي :
- أ - أحصل علي كشف البنك الخاص بالشهر التالي
- ب - تأكد من صرف الشيكات المعلقة بالمذكرة في كشف البنك للشهر التالي

ج - تحقق بالرجوع الي إشعارات إضافة البنك من إيداع المعلقات أنها فعلا قد أودعت بالبنوك قبل تاريخ الفحص و أن هذه الأيداعات تظهر بكشف البنك للشهر التالي

د - بالنسبة للبنود المعلقة التي لم تظهر في كشف البنك للشهر التالي قم بفحص المستندات المؤيدة لعمليات الصرف و الإيداع لتلك البنوك.

هـ - أحصل علي و تحقق من الأستفسارات لأي بنود شاذة أو كبيرة

و - أفحص أي شيكات معلقة لأكثر من ست شهور و تأكد ما إذا كان يجب ردها بإضافتها لأرصدة البنوك و تسجيلها كالتزام مقابل

ج- إجراء المراجعة : مطابقة أرصدة البنوك علي مصادقات البنوك

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من وجود الأرصدة

1. أحصل علي مصادقات البنوك لكل البنوك التي تتعامل معها الشركة مع الأخذ في الاعتبار أنه لا يعتبر كشف حساب البنك بديل للمصادقة لأن المصادقة تظهر معلومات و بيانات سوف نحتاج لها لمراجعة حسابات أخرى مثل ( القروض . الأعمتادات المستندية و خطابات الضمان - ضمانات القروض التي قد تكون أصول ثابتة أو مخزون - ..... )

كذلك قد تظهر المصادقة معلومات عن بعض الأرصدة النقدية المعلقة أو المرهونة كضمان و التي يجب أن يتم الإفصاح عنها في القوائم المالية

2. تأكد من صحة تاريخ المصادقة , أرقام الحسابات البنكية , الودائع

3. قم بمطابقة أرصدة البنوك علي الأرصدة المصادقات

4. أحصل علي و تحقق من الأستفسارات لأي أختلافات بين أرصدة البنوك و أرصدة المصادقات و قم بعمل التسويات اللازمة

في حالة عدم الحصول علي مصادقات البنوك قم بالإجراءات التالية :

• أحصل علي كشوف البنوك و مذكرات التسوية للشهور التالية لتاريخ الفحص

• قم بأختبار مذكرات التسوية كما هو موضح سابقا

د- إجراء المراجعة : قطع العمليات النقدية

الهدف من الإجراء : التأكد من صحة تسجيل العمليات النقدية ( صرف - استلام ) في الفترة المحاسبية الصحيحة.

1. أحصل علي آخر خمسة مستندات صرف وأستلام نقدية بالصندوق وشيكات بنكية قبل نهاية الفترة المالية وكذلك أول خمس مستندات صرف واستلام بعد نهاية الفترة ( الفترة الجديدة ) وقم بالإجراءات التالية :

2. تأكد من صحة تسلسل المستندات

3. افحص المستندات المؤيدة لعمليات الصرف أو التحصيل ( فواتير مورد أو مبيعات)

للتأكد من صحة تسجيل العملية في الفترة الصحيحة و تحميل السنة المالية بما يخصها من إيرادات و مصروفات.

هـ - إجراء المراجعة : التحقق من صحة أعاده تقييم العملات الأجنبية

الهدف من الإجراء : التحقق من القيمة الصحيحة لأرصدة البنوك و الصندوق.

1. تحقق من أعاده تقييم أرصدة العملات الأجنبية في البنوك و الصندوق بأستخدام سعر الصرف الصحيح و

السائد في تاريخ أعداد القوائم المالية

2. تأكد من أدراج أرباح وخسائر أعاده تقييم العملات الأجنبية في قائمة الدخل

و- إجراء المراجعة : اختبار أرصدة النقدية بالصندوق

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة رصيد النقدية بالصندوق.

1. طابق رصيد النقدية الدفترية برصيد النقدية لمحضر الجرد

2. أحصل على وتحقق من الاستفسارات لأي اختلاف بين الرصيد الدفترية و الرصيد الفعلي لمحضر الجرد

3. استعرض التسويات للفترة بين تاريخ الجرد وتاريخ القوائم المالية إذا كان قد تم الجرد في تاريخ مختلف عن تاريخ القوائم المالية

ي . إجراء المراجعة : التحقق من صحة عرض و إفصاح أرصدة البنوك و الصندوق

الهدف من الإجراء : التحقق من توافق العرض و الإفصاح مع معايير المحاسبة المصرية.

1. تحقق من صحة عرض أرصدة البنوك و الصندوق كالتالي :

يجب أن يتضمن رصيد البنك والصندوق رصيد الحسابات شبة النقدية (كلاستثمارات في الأوراق المالية قصيرة الأجل اقل من 90 يوم )

1- تأكد من عدم أقفال البنوك ذات الطبيعة الدائنة

2- تحقق من صحة الإفصاح عن أرصدة البنوك و الصندوق كالتالي :

3- حدد أرصدة البنوك المجمدة أو المقيدة عن طريق فحص شروط منح القروض، محاضر مجلس الإدارة، وتسأل الإدارة شروط منح السحب على المكشوف (التسهيلات البنكية).

4- تأكد من قيام الإدارة بالإفصاح الكامل لكل الأرصدة النقدية المقيدة أو المجمدة

## برنامج مراجعة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : فحص المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

❖ الهدف من الأجراء : التأكد من عدم وجود استثناءات في التعامل مع الطرف ذوي العلاقة

1- أحصل علي بيان بأسماء الأطراف ذات العلاقة و هم :

أ- كبار المساهمين (من يملك أكثر من 10%)

ب- أعضاء مجلس الإدارة (الحاليين و السابقين)

ت- مديري الإدارات الرئيسية

2- أحصل علي بيان بالمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة فيما يتعلق بالبيع / الشراء / الضمان / المدفوعات لهم و

تأكد من الآتي :

أ - أن الشركة لم تقدم قرض أو تضمن في منح قرض لأي من أعضاء المجلس

ب - أن المعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة أتبع فيه نفس الشروط

و الأوضاع التي تتبعها الشركة مع جمهور العملاء و الموردين

3- تأكد من الالتزام بمتطلبات المادة 220 من اللائحة التنفيذية لقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 وكذا بالمواد

97 , 98 , 99 , 100 من قانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 فيما يتعلق بالتعامل مع الأطراف ذات

العلاقة

4- يجب أن تشمل الإيضاحات المتممة للقوائم المالية علي إيضاح خاص بالمعاملات مع أطراف ذات علاقة

## برنامج مراجعة الاستثمارات

- إجراء المراجعة: أحصل أو أعد بيان مقارن للأستثمارات  
الهدف من الأجراء : التحقق من دقة حساب الاستثمارات
- 1- أحصل أو أعد بيان ملخص مقارن لحساب الاستثمارات .
  - 2- طابق الرصيد المقارن على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة)
  - 3- طابق رصيد العام على الأستاذ العام .
  - 4- تحقق من صحة التجميع بالبيان .
  - 5- أستعرض البيان لأي حذف واضح .

إجراء المراجعة : تحديد طريقة التسجيل المحاسبي لحساب الاستثمار  
❖ الهدف من الأجراء : التحقق من استخدام الإدارة لطريقة التسجيل الصحيحة

أولاً: القوائم المجمعة : بعض المصطلحات المتعلقة بالقوائم المجمعة .

- 1 - السيطرة : هي مدي القدرة علي التحكم في السياسات المالية والتشغيلية لمنشأة وذلك للحصول علي منفعة من نشاطها ( يفترض حدوث سيطرة إذا أمتلكك الشركة المستثمرة أكثر من 50 % من حقوق التصويت في الشركة المستثمر فيها )
- 2 - الشركة التابعة : هي المنشأة التي تسيطر عليها شركة أخرى ( الشركة القابضة ) .
- 3 - الشركة القابضة : هي الشركة التي يكون لديها شركة تابعة أو أكثر .
- 4 - القوائم المالية المجمعة : هي تلك القوائم المالية لمجموعة و التي يتم عرضها وكأنها منشأة واحدة و يجب علي الشركة القابضة التي تسيطر علي شركات تابعة أن تعد هذه القوائم
- 5 - حقوق الأقلية : هي ذلك الجزء من ناتج التشغيل ومن صافي أصول شركة تابعة

والتي تتعلق بحقوق لا تمتلكها الشركة القابضة بشكل مباشر أو غير مباشر عن طريق إحدى الشركات التابعة للشركة القابضة

لاحظ : يجب أن تتم المحاسبة عن الاستثمار في شركة شقيقة, بالقوائم المالية المجمعة, وفقا لطريقة حقوق الملكية إلا إذا كان الاستثمار قد أقتني واحتفظ به أساسا بنية التصرف فيه في الأجل القريب ففي هذه الحالة يجب المحاسبة عن هذا الاستثمار بطريقة التكلفة

#### ثانيا: طريقة حقوق الملكية

وفقا لطريقة حقوق الملكية يتم إثبات الاستثمار - عند اقتنائه - بتكلفة الأقتناء  
( بالتكلفة ) من ح / الاستثمار

( بالتكلفة ) الي ح / البنك أو النقدية

\*\*تم يتم زيادة أو تخفيض رصيد الاستثمار لأثبات نصيب المستثمر من أرباح أو خسائر الشركة المستثمر فيها و المحقق بعد تاريخ الأقتناء

حالة الربح ( نصيب الشركة ) من ح / الاستثمار

( نصيب الشركة ) الي ح / إيراد الاستثمار

حالة الخسارة ( نصيب الشركة ) من ح / الخسائر من الاستثمار

( نصيب الشركة ) الي ح / الاستثمار

\*\* و يخفض رصيد الاستثمار بقيمة الكوبونات المحصلة من الشركة المستثمر فيها

\*\* عند تحصيل الكوبونات: من ح / البنك أو النقدية

الي ح / الاستثمار

\*\* يجب أن يتأثر رصيد الاستثمار بالتعديلات التي تتم علي نصيب المستثمر في الشركة المستثمر فيها و الناتجة عن

التغيرات في حقوق الملكية بالشركة المستثمر فيها و التي لم يتم تضمينها بقائمة الدخل وهذه التغيرات تتضمن ما ينتج

عن أعاده تقييم الأصول الثابتة و الاستثمارات)

### ثالثا : طريقة التكلفة

وفقا لطريقة التكلفة يقوم المستثمر بإثبات الاستثمار في

الشركة الشقيقة بالتكلفة

( بالتكلفة ) من ح / الاستثمار

( بالتكلفة ) الي ح / البنك أو النقدية

\*\* كما يقوم بإثبات الإيراد في حدود ما يحصل عليه فقط من توزيعات كوبونات الأرباح للشركة المستثمر فيها و المحققة بعد تاريخ أقتناء الاستثمار فيها

( الكوبونات المحصلة ) من ح / البنك أو الصندوق

( الكوبونات المحصلة ) الي ح / إيراد الاستثمار

\*\* أية توزيعات يتم تحصيلها زيادة عن الأرباح المحققة بعد تاريخ الأقتناء تعتبر استرداد للاستثمار و تسجل كتخفيض لتكلفة الاستثمار

( ما زاد عن الأرباح المحققة ) من ح / البنك أو الصندوق

( ما زاد عن الأرباح المحققة ) الي ح / الاستثمار

 بعض المصطلحات الهامة :

الشركة الشقيقة : هي شركة يكون للمستثمر فيها تأثير قوي ولكنها شركة تابعة كما أنها ليست مشروعاً مشتركاً للاستثمار

التأثير القوي : هي القدرة علي المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالبيانات المالية والسياسات التشغيلية للشركة المستثمر فيها ولكن لا تصل تلك القدرة الي درجة السيطرة علي تلك السياسات

إجراء المراجعة: فحص حساب الاستثمارات

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من قيمة الاستثمار

1 - أحصل علي بيان تحليلي للاستثمارات موضحا رصيد أول الفترة, إضافات الفترة, استبعادات الفترة, رصيد آخر الفترة

2- فحص إضافات الفترة :

❖ تحقق من اعتماد و صحة اتخاذ قرار شراء استثمارات (موافقة مجلس الإدارة) حسب سياسة الشركة

❖ طابق قيمة وعدد الأسهم أو السندات علي أتفاقية وعقود الشراء أو أي مستندات مؤيدة وتأكد من تاريخ الشراء, العدد, شروط الشراء)

❖ تحقق من صحة السياسة المحاسبية المتبعة بواسطة الشركة لتسجيل هذه الاستثمارات

❖ طابق تكلفة الاستثمار ( سعر الشراء ) علي مستندات السداد و كشف البنك

3- فحص استبعادات الفترة :

❖ تحقق من صحة اعتماد قرار بيع الاستثمارات ( موافقة مجلس الإدارة )

أو حسب سياسة الشركة

❖ أفحص المستندات المؤيدة لبيع الاستثمارات ( اتفاقية بيع مستندات من شركة سمسرة)

❖ طابق سعر بيع الاستثمار علي مستندات تحصيل نقدية أو كشف البنك

إجراء المراجعة: جرد الاستثمارات

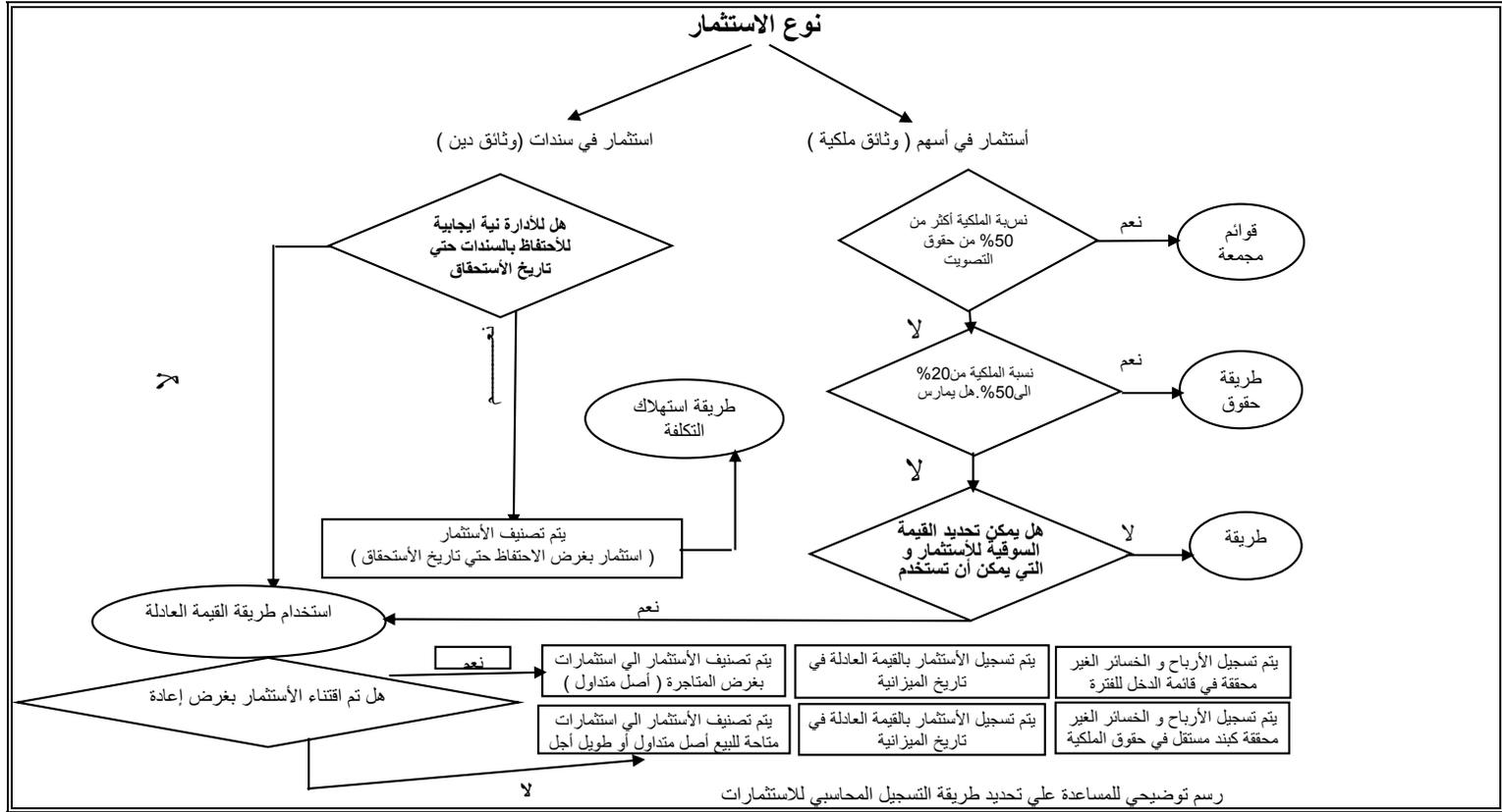
❖ الهدف من الإجراء : التحقق من وجود الاستثمارات

1- في حالة أحتفاظ الشركة بالأوراق المالية المستثمر فيها قم بجرد الاستثمار في تاريخ الميزانية للتحقق من وجود الاستثمار

\*\*تحقق من إجراءات الرقابة و الأمان المفروضة علي الأستثمارات كحفظها في خزينة مؤمن عليها

2- في حالة الحفظ المركزي للأوراق المالية المتداولة بالبورصة يرجي الحصول علي شهادة بعدد ونوع الأوراق المالية في

تاريخ الميزانية



## المخزون

التوقيع التاريخ	الأستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p><u>الهدف من إجراء المراجعة : التحقق من دقة الحساب:</u></p> <p><u>إجراء المراجعة أعد و أحصل على ملخص يوضح :</u></p> <p>أ- رصيد كل نوع من أنواع المخزون في تاريخ الميزانية.</p> <p>ب- الأرقام المقارنة من ميزانية العام الماضي</p> <p>ت- طريقة تحديد التكلفة لكل مخزون</p> <p>ث- موقع المخزون</p> <p>ج- الطريقة التي تتبعها الإدارة للتأكد من الوجود</p> <p>ح- المخصص لكل نوع من أنواع المخزون</p>
					<p>2 . راجع العمليات الحسابية في الجدول , طابق أرصدة العام الحالي مع ميزان المراجعة , طابق أرصدة الأرقام المقارنة مع ميزانية العام الماضي , تأكد من ثبات طريقة تحديد التكلفة بالمقارنة مع العام الماضي</p>
					<p><u>إجراء المراجعة : فحص مخزون المواد الخام :</u></p> <p><u>الهدف: التحقق من أكتمال و دقة الحساب و قيمة مخزون المواد الخام :</u></p> <p>1 . أحصل على كشوف تقييم جرد المواد الخام في تاريخ الميزانية</p>
					<p>أ- أختبر صحة العمليات الحسابية في الكشف</p> <p>ب- طابق عينة الجرد ( التي سبق تسجيلها في أثناء مراقبتنا للجرد الفعلي ) و تأكد من تطابق العينة مع كشف تقييم المخزون و ناقش الإدارة فوراً في أي إستثناءات</p>



التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p>ث - أختبر العمليات الحسابية في بطاقة الصنف من تاريخ إضافة العينة و حتى تاريخ الميزانية للتأكد من صحة التسعير في نهاية الفترة و ذلك طبقا للسياسة المطبقة ( 00000000 )</p> <p>❖ عدد 00000 أكبر من 00000 ألف جنيه مصري</p> <p>❖ عدد 00000 أصغر من 00000 ألف جنيه مصري</p>
					<p><u>إجراء القطع المخزون العام :</u></p> <p>أ . تابع آخر عدد ( ) أذن صرف مواد خام خلال العام الحالي و تأكد من :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• صحة تسعير إذن الصرف</li> <li>• أنها ضمن قيد اليومية الخاص بشهر 12</li> <li>• أنها سابقة لآخر إذن صرف تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</li> </ul>
					<p>ب . تاريخ أول عدد ( ) أذن صرف مواد خام خلال العام التالي و تأكد من :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• صحة التسعير لأذن الصرف</li> <li>• أنها ضمن قيد اليومية الخاص بشهر 1</li> <li>• أنها تالية لآخر إذن صرف تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</li> </ul> <p>ج . تابع آخر عدد ( ) أذن إضافة مخازن و تأكد من إثباتها في الفترة المالية الحالية و تأكد من :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المطابقة لفاتورة المورد ( صنف / كمية / قيمة )</li> <li>• إذا كانت فاتورة المورد لم تصل حتى تاريخ الفحص تأكد من مدى معقولة تقييم أذن الإضافة (استرشادا بعروض الأسعار , عقد التوريد, الأسعار السابقة. ..</li> </ul>

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p>● تأكد أنها سابقة لأخر إذن إضافة تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</p> <p>د . تابع أول عدد ( ) أذون إضافة مخازن و تأكد من إثباتها في الفترة المالية التالية و قم بنفس الإجراءات في ( ج ) ( أعلاه مع التأكد أنها لاحقة لأخر إذن إضافة تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</p> <p>● تأكد من انتظام مسلسل أذون الصرف و الإضافة 0000000 شهر موزعة على مدار السنة</p> <p><u>فحص تقييم المخزون الخام :</u></p> <p>6 . أحصل على أو أعد بيان بالأصناف الراكدة والبطيئة الحركة و المنتهية الصلاحية من خلال :</p> <p>أ . تقرير لجنة الجرد</p> <p>ب . استعراض بطاقات الصنف للتعرف على الأصناف التي لم يحدث عليها حركة لمدة 00000 شهر ( تحدد المدة طبقا لطبيعة النشاط و المخزون )</p>
					<p>7 . أحصل من الإدارة على تقييم مخزون المواد الخام طبقا لسعر السوق ( القيمة الاستبدالية ) و تأكد من صحة هذا البيان عن طريق إختبار عينة من الأسعار مع أسعار الشراء بعد تاريخ الميزانية</p>
					<p>8 . حدد المخصص المطلوب بناء على سياسة الشركة و تأكد من ثبات هذه السياسة مقارنة بالعام الماضي و أن هذه السياسة مقبولة من المكتب</p>

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p>● قارن المخصص المطلوب مع المخصص المكون من وجهه نظر الشركة و ناقش أسباب عدم كفاية المخصص وسجل في ورقة العمل نتائج المناقشة والإجراءات والمستندات التي أطلعت عليها للتأكد من صحة المبررات التي قدمتها الإدارة لك</p>
					<p><u>إجراء المراجعة : فحص مخزون قطع الغيار :</u>  <u>الهدف : التحقق من دقة و إكمال مخزون قطع الغيار :</u></p> <p>1. أحص على كشوف تقييم مخزون قطع الغيار في تاريخ الميزانية</p> <p>أ. أختبر صحة العمليات الحسابية في الكشف</p> <p>ب. طابق عينة الجرد ( التي سبق تسجيلها أثناء حضورنا للجرد الفعلي ) و تأكد من تطابق العينة مع كشف تقييم المخزون و ناقش الإدارة في أي استثناءات</p> <p>ج. طابق مجموع الكشف مع ميزان المراجعة</p> <p>د. احصل على قيود التسوية التي تم إجرائها على الرصيد الدفترى و التي ظهرت كنتيجة لمطابقة كشوف التقييم مع رصيد الأستاذ العام و تأكد من أن هذه التسويات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لم تعد لاختفاء عجز أو اختلاس</li> <li>● إن هذه التسويات تم اعتماد من مستوى إداري عالي ( المدير العام / العضو المنتدب ) بعد إعدادها و مراجعتها من المدير المالي مع الأخذ في الاعتبار أن هذه التسويات لا يجوز اعتمادها من مدير المخازن/ المشتريات أو المدير المالي فقط</li> </ul>

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p>2 . اختر عدد ( ) صنف من كشف تقييم المخزون وطابق مع بطاقة حساب الصنف في حسابات المخازن كمية و قيمة</p> <p>3 . اختر عدد ( ) صنف من بطاقات حسابات المخازن وطابقها مع كشوف تقييم المخزون كمية وقيمة</p> <p>4 . بالرجوع إلى ح / الموردين , ح / المخزون بالأستاذ العام اختر عينة من المشتريات رقم الآتي :</p> <p>أ. تأكد من إرفاق إذن إضافة المخازن مع سند القيد.</p> <p>ب. طابق الكمية والسعر في إذن الإضافة إلي بطاقة الصنف في حسابات المخازن ( كمية / قيمة)</p> <p>ت. اختبر العمليات الحسابية في بطاقة الصنف من تاريخ إضافة العينة و حتى تاريخ الميزانية للتأكد من صحة التسعير في نهاية الفترة و ذلك طبقا للسياسة المطبقة (0000)</p> <p>عدد 000000 أكبر من 00000 ألف جنيه مصرى</p> <p>عدد 00000 أصغر من 00000 ألف جنيه مصرى</p>
					<p>ب. إجراء القطع للتحقيق من إكمال مخزون قطع الغيار :</p> <p>5 . تأكد من صحة إجراءات القطع التالي :</p> <p>أ . تابع أخر عدد ( ) أذون صرف مواد التعبئة خلال العام الحالي و تأكد من :</p>

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<ul style="list-style-type: none"> <li>● صحة تسعير أذن الصرف</li> <li>● أنها ضمن قيد اليومية الخاص بشهر 12 0</li> <li>● أنها سابقة لآخر إذن صرف تم تسجيله بمعرفة لجنة أثناء الجرد السنوي</li> <li>ب . تابع أول عدد ( ) أذن صرف قطع غيار خلال العام التالي و تأكد من : <ul style="list-style-type: none"> <li>● صحة تسعير أذن الصرف</li> <li>● أنها ضمن قيد اليومية الخاص بشهر 1 التالي</li> <li>● أنها تالية لآخر إذن صرف تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</li> </ul> </li> <li>ج . تابع آخر عدد ( ) أذن إضافة مخازن وتأكد من إثباتها في الفترة المالية الحالية و تأكد أنها : <ul style="list-style-type: none"> <li>● مطابقة لفاتورة المورد ( صنف / كمية / قيمة)</li> <li>● إذا كانت فاتورة المورد لم تصل حتى تاريخ الفحص تأكد من مدى معقولية تقييم أذن الإضافة (إسترشادا بعروض الأسعار , عقد التوريد , الأسعار السابقة, 00000)</li> <li>● تأكد أنها سابقة لآخر إذن إضافة تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</li> </ul> </li> <li>د . تابع أول عدد ( ) أذن إضافة مخازن و تأكد من إثباتها في الفترة المالية التالية و قم بنفس الإجراءات في ( ج ) أعلاه مع التأكد إنها لاحقة لآخر إذن إضافة تم تسجيله بمعرفة لجنة الجرد أثناء الجرد السنوي</li> <li>5 . تأكد من انتظام مسلسل أذن الصرف والإضافة مستوى الأختبار 00 شهر موزعة على مدار السنة</li> </ul>

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p>ج. <u>التحقق من قيمة مخزون قطع الغيار :</u></p> <p>6. أحصل على أو أعد بيان بالأصناف الراكدة (المتعلقة بأصول تم إستبعادها من الخدمة ) خلال :</p> <p>أ. تقرير لجنة الجرد و اللجان الفنية</p> <p>ب. استعراض بطاقات الصنف للتعرف على الأصناف التي لم يحدث عليها حركة لمدة 0000 شهر (تحدد طبقا لطبيعة النشاط و المخزون</p>
					<p>(</p> <p>7. حدد المخصص المطلوب بناء على سياسة الشركة و تأكد من ثبات هذه السياسة مقارنة بالعام الماضي وأن هذه السياسة مقبولة من المكتب</p>
					<p>8. قارن المخصص المطلوب مع المخصص المكون من وجهه نظر الإدارة وناقش أسباب عدم كفاية المخصص وسجل في ورقة عمل نتائج المناقشة والإجراءات والمستندات التي أطلعت عليها للتأكد من صحة المبررات التي قدمتها الإدارة لك</p>
					<p><u>4. إجراء المراجعة : فحص مخزون الإنتاج التام :</u></p> <p>أ. <u>التحقق من دقة و إكمال المخزون :</u></p> <p>1. أحصل على كشوف تقييم جرد الإنتاج التام في تاريخ الميزانية :</p> <p>أ. أختبر صحة العمليات الحسابية في الكشف</p>
					<p>ب. طابق عينة الجرد ( التي سبق تسجيلها أثناء حضورنا الجرد الفعلي) وتأكد من تطابق العينة مع كشف تقييم المخزون وناقش الإدارة فورا في أي استثناءات.</p> <p>ت. طابق مجموع الكشف مع ميزان المراجعة</p> <p>ث. احصل على صور قيود التسوية أتم إجرائها على الرصيد الدفترى و التي نتجت عن مطابقة إجمالي كشوف التقييم مع رصيد الأستاذ العام وتأكد من أن هذه التسويات :</p>



التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<p><u>الأجور:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طابق مجموع الأجور المحملة على التكاليف الصناعية مع تحليل المرتبات الشهري خلال السنة</li> <li>• أربط الأجور في قائمة التكاليف مع فحص الأجور و المرتبات في ( sec p )</li> </ul> <p><u>المصرفات الصناعية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أحصل على تحليل المصرفات الصناعية</li> <li>• قم باختيار عينة و نفذ الإجراءات التالية :</li> <li>• تأكد من صحة المستندات المؤيدة</li> <li>• تأكد من صحة التوجيه المحاسبي</li> </ul> <p><u>مستوى الاختبار:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• كافة البنود أكبر من 5% من إجمالي المصرفات الصناعية</li> <li>• القيود أكبر من 5% من رصيد المصرفات الجوهرية</li> <li>• عينة منتظمة من البنود تحت مستوى الجوهرية طبقا</li> </ul> <p>لجداول Coopers &amp; Lybrand كما في الـ ASM</p>
					<p><u>الإهلاك:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أحصل على تحليل إهلاك الآلات و المعدات الإنتاجية</li> <li>• أربط التحليل مع مراجعة الإهلاك في ( sec F )</li> </ul> <p>4. سجل أسس تحميل تكلفة مراكز الخدمات الإنتاجية على مراكز التكلفة الأخرى و أستعرض مدى معقوليتها و مناسبتها لطبيعة النشاط</p>



## برنامج مراجعة الاستثمار العقاري

تأكد من تطبيق الإدارة إحدى المعالجات المحاسبية المقبولة حسب المعايير هناك معالجتان للاستثمار العقاري وهما :

1 - معالجتها كأصول ثابتة وفقا للمعيار المحاسبي المصري الخاص بالأصول الثابتة وفي هذه الحالة يطبق برنامج مراجعة الأصول الثابتة

2 - المحاسبة عنها باعتبارها استثمارات طويلة الأجل :

حيث يجب إعادة التقييم للاستثمارات طويلة الأجل وإضافة أي زيادة في القيمة الدفترية الناتجة عن إعادة التقييم لحساب حقوق الملكية كفائض إعادة تقييم, ويمكن إجراء مقاصة بين الانخفاض في القيمة الدفترية لاستثمار ما وزيادة سابقة في تقييمه , تكون قد أضيفت لفائض إعادة التقييم ويستخدم هذا الفائض في تسوية أي انخفاض لاحق في هذا الاستثمار طالما أن هذا الفائض لم يستخدم أو يلغي بقيود عكسية, و بخلاف ذلك يجب تحميل الانخفاض في القيمة الدفترية كمصروف وإذا ما تحققت زيادة تتعلق بانخفاض سابق في القيمة الدفترية لنفس الاستثمار , وكان قد تم تحميل هذا الانخفاض كمصروف فأن هذه الزيادة يجب إضافتها بالتالي كإيراد الي الحد الذي يقابل الخفض السابق تحميله له عند بيع استثمار ما

1 - إذا تم معالجة الاستثمارات العقارية كأصل ثابت فأن الفرق بين صافي حصيلة البيع وصافي القيمة الدفترية لهذا الاستثمار يتم إثباته كريح أو خسارة

2- في حالة اعتبار الاستثمارات العقارية استثمارات طويلة الأجل وكان قد تم إعادة تقييم الاستثمار من قبل أو تم إثباته بالقيمة السوقية وحولت الزيادة علي القيمة الدفترية إلي فائض إعادة التقييم فيجب علي المنشأة اتباع سياسة إما بتحويل قيمة فائض إعادة التقييم المتبقي لهذا الاستثمار الي الدخل أو تحويله الي الأرباح المرحلة علي أن تطبق هذه السياسة بصورة ثابتة

## برنامج مراجعة الأرصدة المدينة الأخرى

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : ملخص الأرصدة المدينة الأخرى

❖ الهدف من الإجراء: تأكد من دقة الأرصدة المدينة الأخرى

1 - أحصل علي قائمة بملخص الأرصدة المدينة الأخرى للمطابقة مع حساب المراقبة بالأستاذ العام لابد

أن تشمل هذه القائمة أرقام المقارنة للسنة الماضية

2- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالقائمة

3- استعرض أي حذف واضح بالقائمة بالمقارنة مع أرصدة السنة السابقة

إجراء المراجعة : فحص الأرصدة المدينة الأخرى

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من وجود أكمال الأرصدة

1 - أحصل علي بيان بالأرصدة المدينة الأخرى ( مصروفات مدفوعة مقدما - إيرادات مستحقة -

سلف موظفين - تأمينات خطابات الضمان - تأمينات ومصروفات أعمادات مستندية)

2 - قم بالمراجعة الحسابية للبيان

3 - مطابقة الأرصدة بالبيان مع السجلات المساعدة و إجمالها مع الأستاذ العام

4 - حدد الأرصدة الجوهرية التي سوف يتم فحصها و قم بالتالي :

أ \_ طابق رصيد أول الفترة للحساب علي ورقة عمل العام الماضي

ب \_ أرجع الي القيود و المستندات المؤيدة للإضافات من حيث :

❖ مصروفات الإيجار المقدم مع عقود الإيجار

❖ مصروفات التأمين المقدمة مع وثائق التأمين

❖ سلف العاملين مع الطلبات المقدمة و الموافق عليها

❖ تأكد من أن المصروفات المدفوعة مقدما تخص الفترة اللاحقة لتاريخ القوائم المالية

❖ تأكد من أن الإيرادات المستحقة ( فوائد مستحقة ) تمثل إيرادات تخص الفترة السابقة لتاريخ نهاية القوائم المالية

ج – أرجع الي القيود و المستندات المؤيدة للأستبعادات من :

❖ المصروفات المدفوعة مقدما خلال العام و تأكد من أن ما تم استبعاده يخص الفترة وحمل علي ح / الأرباح و الخسائر

❖ الإيرادات المستحقة و تأكد من أنه ما تم استبعاده منها إيراد يخص الفترة و رحل الي ح / الأرباح و الخسائر

2/2 تابع فحص الأرصدة المدينة الأخرى

- \* سلف العاملين تأكد من أن ما تم استبعاده خصم من مستحقات العامل أو الموظف عند صرف المرتب
- \* الإيرادات المستحقة ( فوائد وودائع ) مع إشعارات أنشاء الوديعة و شهادة البنك في نهاية العام
- \* الإيرادات المستحقة ( عمولات ) مع عقود التوزيع و المبيعات و الوكالات
- \* تأمينات خطابات الضمان مع إشعارات و شهادة البنك

5 – تحقق من صحة الأرصدة المدينة بالنقد الأجنبي وفق سعر الصرف المعلن للنقد الأجنبي في نهاية العام

إجراء المراجعة : مطابقة الأرصدة المدينة الأخرى على المصادقات

❖ الهدف من الإجراء : التأكد من وجود الرصيد

احصل على مصادقات لبعض الأرصدة المدينة الأخرى المستحقة على بعض الأطراف ( مثل الموظفين)

1. طابق رصيد المصادقة مع الرصيد الدفترى

2. قم بفحص أو الحصول على الاستفسارات لأي اختلافات جوهرية

في حالة عدم الحصول على مصادقات قم بالأجراء البديل التالي :

مراجعة تحصيل الأرصدة المدينة خلال الفترة التالية لتاريخ القوائم المالية حتى نهاية آخر يوم فحص  
للشركة

قم بالفحص المستندى كما سبق ذكره 

## برنامج مراجعة العملاء

إجراء المراجعة : احصل على بيان تحليلي مقارنة

الهدف من الإجراء : التحقق من دقة و صحة رصيد العملاء

- 1- احصل على بيان تحليلي مقارنة بأرصدة العملاء و طابق البيان مع الأستاذ العام ومع أوراق العمل للعام الماضي أو (الميزانية المعتمدة).
- 2- استعرض البيان لتحديد الأرصدة غير العادية ( الأرصدة الدائنة ) التي يجب عرضها بين الأرصدة الدائنة الأخرى.
- 3- راجع تجميع البيان
- 4- اختبر و استفسر عن التسويات الغير عادية التي حدثت على حسابات العملاء

إجراء المراجعة : مطابقة الرصيد الدفترى على المصادقة

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من وجود الرصيد

1. حدد أرصدة العملاء التي سترسل لها مصادقات وحدد طريقة المصادقات (إيجابية ، سالبا ) تحت إشراف المكتب
2. طابق رصيد العملاء الدفترى على رصيد المصادقات
3. افحص أي فروق أو استفسارات وردت من العملاء وحدد إذا كانت ستحتاج إلى قيود التسوية في حالة عدم الاعتماد على المصادقات قم بالإجراءات البديلة التالية :
1. تابع السداد بعد تاريخ الميزانية عن طريق إيصالات التحصيل و كشوف الحساب البنكية
2. افحص المستندات المؤيدة مثل ( أذن الشحن ، صور فواتير المبيعات ، أوامر الشراء ) و ذلك بالنسبة للمبالغ التي لم تسدد في تاريخ الفحص

إجراء المراجعة : القطع

الهدف من الإجراء : التأكد من اكتمال رصيد العملاء

1. اختر عدد خمسة فواتير مبيعات قبل تاريخ الميزانية مباشرة وبعد تاريخ الميزانية مباشرة وتأكد أن تلك المبيعات سجلت بالدفاتر في الفترة التي تخصها
2. إذا كانت هناك نسبة عالية من مردودات المبيعات بعد تاريخ الميزانية استفسر عن أسباب ذلك وحدد ما إذا كان ذلك سيتطلب إجراء أي قيود تسوية أو أي مخصصات

إجراء المراجعة : فحص مدي كفاية مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من عرض القيمة الصحيحة لرصيد العملاء

1. أحصل أو اعد كشف تفصيلي باعمار الديون
2. ادرس سياسة الشركة الخاصة بتكوين مخصص الديون المشكوك فيها
3. في حالة عدم وجود سياسة لتكوين المخصص اطلب من الشركة بتكوين مخصص لكل أرصدة العملاء التي يزيد عمرها عن سنة وكذلك الأرصدة التي يوجد بخصوصها اختلافات أو قضايا استفسر من الإدارة عن موقفها و ذلك بالربط مع المستندات المؤيدة (خطاب المحامي )
4. حدد إذا ما كان مخصص الديون المشكوك في تحصيلها مناسباً مع الأخذ في الاعتبار ما يلي :

❖ الأرصدة المتنازع عليها . الأرصدة المعلقة لفترات طويلة . نسبة التحصيل بعد تاريخ الميزانية

. الظروف الاقتصادية العامة للسوق و التي تؤثر على الشركة والعملاء . أي مؤشرات تدل على عدم

قدرة العملاء على الالتزام بشروط التسهيلات الممنوحة من الشركة

5. يجب الأخذ في الاعتبار نسبة الديون المعدومة بالمقارنة مع العام الماضي وبالربط مع مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

6. افحص تعاقدات المبيعات المفتوحة و حدد ما إذا كانت تتطلب أي مخصصات

إجراء المراجعة : مراجعة العرض و الإفصاح لأرصدة العملاء

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة العرض و الإفصاح

1. من خلال مراجعة العقود و محاضر مجلس الإدارة حدد ما إذا كانت أرصدة العملاء استخدمت كضمان لأي قروض أو تسهيلات
2. استفسر عما إذا كانت هناك أي أرصدة عملاء قد تم استبدالها بأوراق قبض مع الأخذ في الاعتبار انه يجب أن يتم الإفصاح عن ذلك في الحسابات
3. يجب فصل أرصدة العملاء الدائنة و عرضها بين الأرصدة الدائنة الأخرى تحت حساب ( عملاء دفعات مقدمة )

إجراء المراجعة : اختبار إعادة تقييم أرصدة العملاء ذات العملة الأجنبية

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة قيمة رصيد العملاء

- حدد ما إذا كانت هناك أرصدة عملاء بالعملات الأجنبية في هذه الحالة يجب التأكد من أسعار التحويل و أنها تمت طبقاً للأسعار السائدة في تاريخ الميزانية

## برنامج مراجعة الأجور

1- إجراء المراجعة : الحصول على بيان مقارن بملخص مصروف الأجور

❖ الهدف من الإجراء: التحقق من دقة حساب الأجور .

أ- أحصل أو أعد بيان مقارن بملخص مصروف الأجور مقسما إلي أجور تخص تكلفة المبيعات, أجور تخص التسويق, أجور تخص المصروفات الإدارية و العمومية .

ب- تحقق من دقة العمليات الحسابية بالبيان .

ج- طابق أحمالي البيان على الأستاذ العام و المقارن على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة )

د- استعرض البيان لأي حذف واضح .

2- إجراء المراجعة : فحص حساب الأجور .

الهدف من الإجراء : التحقق من صحة قيمة حساب الأجور .

أ- فيما يتعلق بكل كشف أجور تحت الفحص : (عدد كشوف الفحص ( شهريا ) .

1- راجع مجموع صافي الكشف على دفتر صادر الصندوق أو (البنك ) .

2- راجع صافي قيمة الشيك المدفوع على صافي المجموع .

3- تأكد من اعتماد الكشف من مسئول لحظه سحب الشيك .

4- راجع الجمع الأفقي و الرأس للكشف .

5- راجع ترحيل المجاميع الإجمالية و الاستقطاعات إلي حساباتها المعينة في الأستاذ العام .

ب - فيما يتعلق بكل عامل اختير للفحص (عدد العاملين تحت الفحص و ليكن 10

عاملين من الكشف ) :

1- تأكد أن وجود العامل حقيقي عن طريق فحص ملف العامل الشخصي.

2- راجع الإجمالي المستحق على :

• سجل الرواتب الأساسي المعتمد.

• سجل الوقت المعتمدة .

3- راجع احتساب الإجمالي (بما في ذلك الإضافي و المكافآت )

4- راجع الاستقطاعات الإجبارية و تأكد من إنها احتسبت طبقا للقوانين و القوانين .

5- راجع الاستلام و الإيصالات ( أن وجدت ) أي في حالة الدفع النقدي .

ج- تفحص الكشوف التي بها زيادة غير عادية عن الشهر السابق و لاحظ التعيينات الجديدة وافحص الدليل على تعيينهم ووصف لوظيفة كل منهم والراتب المستحق واعتماد تلك البيانات .

د- تأكد من سداد الاستقطاعات الإجبارية في مواعيدها وافحص سداد الشيكات لتغطي جميع أنواع الاستقطاعات ( مثل التأمينات الإجتماعية - ضرائب كسب عمل . . . ) .

هـ- احضر عملية صرف المرتبات و الأجرور إن أمكن .

و - أستعرض مستوى الأجرور غير المطالب بها خلال السنة و تأكد من إنها معقولة وتأكد أنه لا يوجد موظف معتاد على ألا يطالب بمستحقاته .

## برنامج مراجعة الأحداث اللاحقة

### لتاريخ الميزانية

أسم العميل :

التاريخ :

❖ الهدف من البرنامج : عمل التسويات أو الإيضاحات اللازمة

قبل إصدار القوائم المالية نتيجة الأحداث اللاحقة

أولا تعريف الأحداث اللاحقة : هي تلك الأحداث التي قد تكون في صالح المنشأة أو في غير صالحها و التي تقع بين

تاريخ الميزانية و تاريخ اعتماد إصدار القوائم المالية

هناك نوعان من الأحداث :

الأحداث التي تتيح أدلة إضافية لحالات كانت قائمة في تاريخ الميزانية و يجب معالجتها كالتالي:

يجب تسوية الأصول والالتزام نتيجة للأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية التي توفر أدلة إضافية

تساعد في تقدير المبالغ المتعلقة بالظروف التي كانت قائمة في تاريخ الميزانية, أو تلك الأحداث التي تشير الي أن فرض

الاستمرارية فيما يتعلق بجزء من أو بكل المنشأة يعتبر غير ملائم

مثال : إفلاس أحد العملاء الذي تأكد حدوثه بعد تاريخ الميزانية يؤدي ألي إجراء التسوية

اللازمة للاعتراف بالخسارة المحققة عن طريق عمل قيد تسوية (مخصص أو إعدام الدين)

2 - الأحداث التي تشير إلي حالات نشأت بعد تاريخ الميزانية يجب معالجتها كالتالي :

المعالجة : يجب عدم إجراء تسويات علي الأصول و الالتزامات في ذلك التاريخ ، و إلا أنه يجب الإفصاح عنها إذا كانت

مهمة لدرجة أن عدم الإفصاح عنها سوف يؤثر علي قدرة مستخدم القوائم المالية علي اتخاذ القرار السليم و التقييم

المناسب

مثال : هبوط القيمة السوقية للاستثمار بعد تاريخ الميزانية . احتراق جزء كبير من خط إنتاج هام في تاريخ لاحق

لتاريخ الميزانية

\*\* يجب توفير المعلومات التالية في الإفصاح عن الأحداث اللاحقة :

1 - طبيعة الحدث

2- تقدير الأثر المالي أو ذكر عدم إمكانية تقديره

## إجراءات مراجعة الأحداث اللاحقة

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<u>أثناء : العمل الميداني</u>
					<u>تحديث معلوماتنا عن العميل</u>
					1- راجع أحدث الكشوف التي توفرها الإدارة بعد تاريخ الميزانية و بين ما إذا كان قد تم تحديد أي انحرافات معدلة أو تحركات جوهرية في رؤوس الميزانية مع تحديد مدي مصداقية وصحة الكشوف والمستندات المقدمة من الإدارة
					2- راجع محاضر اجتماعات المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ولجان تنفيذية أو إدارية أخرى حتى تاريخ الميزانية و أطلع علي الأمور المؤثرة علي التقدير السنوي التي تم مناقشتها في هذه الاجتماعات ولم تتمكن من الحصول علي محاضرها
					3- راجع كافة المعلومات التي وفرتها الشركة من خلال مصادر خارجية عن الأحداث اللاحقة
					4- وضح آثار الأمور التي يشوبها عدم التأكد والالتزامات الطارئة في تاريخ الميزانية ( مثل الالتزامات القانونية والمخصصات و آثار العمليات الجوهرية المؤثرة علي التقدير السنوي , مع الأخذ في الاعتبار المناطق و الأمور التي تنطوي علي مخاطر عالية)

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					5- بين احتمالات وجود أحداث لاحقة للمناطق التالية قد تؤثر علي القوائم المالية للشركة و المعلومات المالية الأخرى الموضحة في التقرير السنوي :
					أ - التغيرات في اتفاقيات المنعقدة بين الشركة و البنك
					ب - تقلبات في أسعار العملات و معدلات الفائدة
					ج - التغيرات في الأسواق الرئيسية التي تعمل بها الشركة
					د - العوامل المؤثرة علي المنتجات والعملاء والموردين الأساسيين
					هـ - التعديلات في الموظفين و الإدارة الرئيسية بالشركة
					و - التعديلات في القواعد و النظم و السياسات الحكومية
					ز - التغيرات في نسب أوامر البيع الي المبيعات وإيصالات أستلام النقدية و موقف دفتر الطلبات
					6 - بين ما إذا كانت قد توافرت لنا بعض المعلوات . سواء من مصادر داخلية أو خارجية . تعطي مؤشرا لظهور أحداث لاحقة , مع مراعاة الآتي:
					أ - تناول وسائل الأعلام لها
					ب - التغيرات في أساليب العميل التجارية
					ج - التعديل في النظم و القوانين
					د - انخفاض قيمة العملات

هـ - الحرائق و الكوارث الأخرى					
التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					<u>الرجوع الى الإدارة :</u>
					7 - وضح ما أتخذته الإدارة من إجراءات أو ما ستستخدمه لتحديد ومراعاة الأحداث اللاحقة التي قد تؤثر علي القوائم المالية للشركة, مع الأخذ في الاعتبار مخاطر وجود بعض البنود الجوهرية لم يتم تحديدها وبالتالي الإشارة إليها في برنامج المراجعة
					8 - ناقش مع الإدارة :
					أ - التعديل في أي من العمليات التي دخلتها الشركة في تاريخ سابق لتاريخ الميزانية و التي قد تشير بأي شكل من الأشكال الي تصوير الحسابات في الجانب المدين مساو للجانب الدائن بغرض تضخيم إجمالي أصول الميزانية
					ب - الموقف الحالي لبنود تلك العمليات التي تنطوي ضرورة إصدار حكما موضوعيا أو البنود التي تم المحاسبة عنها علي أساس المعلومات الأولية المتاحة , مثل القوانين التي لم يتم إصدارها بعد
					ج - عما إذا كانت الشركة قد دخلت في أي ارتباطات أو عمليات جديدة أو عقدت اتفاقيات إقراض جديدة
					د- ما إذا كانت الشركة قد قامت ببيع بعض أصولها أو خططت لذلك
					هـ - ما إذا كانت الشركة قد قامت- أو خططت لذلك - بإصدار أسهم أو سندات جديدة أو أنها قد عقدت اتفاقيات بموجبها سوف تقوم بعمليات شراء أو بيع أو اندماج.

التوقيع التاريخ	الأستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					و- ما إذا كان قد تم إتلاف أو إهلاك بعض أصول الشركة نتيجة الحرائق أو غيرها من الكوارث الأخرى وما إذا كان قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بالأزمات أو المناطق التي تنطوي علي مخاطر
					ز- عما إذا كانت الشركة قد قامت بعمل التسويات المحاسبية غير العادية
					ح- ما إذا كانت هناك احتمالات لظهور بعض الأحداث التي قد تضع مجالاً للشك في مدي ملائمة السياسات المحاسبية المتبعة في القوائم المالية - مثل الأحداث التي تشير الي عدم ملائمة مبدأ الاستمرارية - (ارجع الي برنامج مراجعة الاستمرارية)
					إجراءات أخرى:-
					9- في حالة ما إذا كانت مخاطر الغش و الخطأ في القوائم المالية منخفضة مثل عدم إمكانية الاعتماد علي الدفاتر والحسابات المقدمة من الإدارة بعد تاريخ الميزانية أو في حالة ما إذا كانت المعلومات المتوفرة لدينا أو الإجراءات التي تتبعها الإدارة غير كافية
					أ - فإذا لم نقم بإجراء عملية فحص محدود كجزء من عملية مراجعة أصول وخصوم الشركة فبين مدي الحاجة الي إجراء عملية فحص محدود للكشوف المقدمة من البنوك فيما يتعلق بالمدفوعات النقدية الكبيرة (علي وجه الخصوص) والمقبوضات بعد تاريخ الميزانية ( أو تطبيق إجراءات شبيهة كإجراء فحص محدود للموقف التجاري للمؤسسات المالية )

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					ب - أفحص قيود اليومية أو الأستاذ العام بعد تاريخ الميزانية كدليل علي إجراء التسويات الجوهرية أو الديون المعدومة المرتبطة بالفترة التي يتم مراجعتها أو التي قد تؤثر علي التقرير السنوي
					ج - أفحص فواتير الموردين بعد تاريخ الميزانية
					د - أفحص الردود علي خطابات المصادقات التي وصلت إلينا من المحامين أو البنوك التي تتعامل معهم الشركة كدليل الأحداث اللاحقة التي ظهرت
					10- بين أدناه أي اختبارات تحقق طبقت مع الأخذ في الاعتبار الأمور المتعلقة بنشاط العميل أو أي استثناءات تم تسجيلها نتيجة إجراء الخطوات من 1- 15 أعلاه أو خطوات البرامج الأخرى
					<u>تحديث المعلومات قبل إصدار تقرير المراجعة :</u>
					ملحوظة : يعتمد مدي ارتباط الخطوات التالية علي الفترة ما بين أكمال العمل الميداني للمراجعة وتاريخ إصدار تقرير المراجعة
					11- أفحص الكشوف أو الحسابات الأخرى التي قدمتها الإدارة و بين مدي الحاجة الي تغيير وتعديل النتائج التي تم التوصل إليها بالفعل
					12- مبين مدي ضرورة الحصول علي كشوف ومصادقات من البنوك التي تتعامل معها الشركة وأفحص الأرصدة الحالية بها و الحركات الجوهرية التي تمت عليها منذ نهاية العمل الميداني (أو طبق إجراءات بديلة كفحص الموقف اليومي للسيولة في الشركة )

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					13- أفحص - مرة أخرى - كل ما أستجد من محاضر اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة واللجان الخاصة بها
					14- بين ما إذا كان قد وصل ألي علمنا أي معلومات أخرى سواء من خارج أو داخل الشركة قد تعطي مؤشرا لظهور أحداث لاحقة أخرى لتاريخ الميزانية
					15 - بالإشارة الي قائمة التمثيلات , حدد أي أمور تم ملاحظاتها أثناء عملية مراجعة الأحداث اللاحقة تتطلب الإشارة إليها بشكل خاص في خطاب التمثيل مع كتابه مسودة لل فقرات المقترح إضافتها
					<u>إجراءات إكمال عملية المراجعة :</u>
					<u>الأحداث و الأمور التي تم تسويتها :</u>
					16- تأكد من أن الأحداث اللاحقة الجوهرية الموضحة في الفقرات من 1. 15 و التي تم تسويتها وفقا للمعيار المحاسبي قد تم المحاسبة عنها و أخذها في الاعتبار في القوائم المالية
					<u>الإفصاح في القوائم المالية :</u>
					17- بين مدي كفاءة الإفصاحات في القوائم المالية فيما يتعلق بالأحداث اللاحقة التي يتم تسويتها والموضحة في الخطوات من 1 - 15

التوقيع التاريخ	الاستثناءات		البيان في أوراق العمل	PP	إجراءات المراجعة
	موضحة	نعم / لا			
					18- تأكد من كفاية الإفصاح عن أي تغيير في أو انتهاء أيا من عمليات الشركة حيث أنه يعطي مؤشرا عن أي محاولات لتصوير الحسابات في الجانب المدين مساو للجانب الدائن بغرض تضخيم أصول الميزانية, بغض النظر ما إذا كان قد تم تسويتها أم لا
					<u>إرسال التقارير الى إدارة الشركة :</u>
					19- تأكد من أن كافة الأمور التي ظهرت من خلال عملية مراجعة الأحداث اللاحقة أو أي أمور تشغيلية أخرى ظهرت قد تم تسجيلها في ( Section ) و تم أخطار الإدارة بها
					<u>الاستثناءات:</u>
					20- بين ما إذا كانت قد ظهرت أي استثناءات من خلال تنفيذ خطوات البرنامج من 1 - 19 أعلاه و تأكد من الأتي :
					أ - تسجيل كافة هذه الاستثناءات في أوراق العمل
					ب- طبيعة ونطاق اختبارات التحقق التي تم تعديلها وفقا لما استدعته الضرورة لذلك
					ج - عرض كافة الاستثناءات الغير واضحة علي المراجع أو المدير المسئول

## برنامج مراجعة المشتريات ومردودات المشتريات

أسم العميل :

التاريخ :

1- إجراء المراجعة : أحصل على بيان مقارنة بملخص المشتريات ومردودات المشتريات.

❖ الهدف من الإجراء: لتحقيق من دقة و صحة الحساب .

أ- أحصل على أو أعد بيان مقارنة بملخص المشتريات و مردودات المشتريات .

ب- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالبيان .

ج- أستعرض البيان لأي حذف واضح .

د- طابق إجمالي البيان مع الأستاذ العام و المقارن على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة) .

2- إجراء المراجعة : فحص حساب المشتريات و مردودات المشتريات.

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة و اكتمال حساب المشتريات و مردودات المشتريات .

أ- أحصل على بيان بأجمالي المشتريات و مردودات المشتريات شهريا

و للسنة ككل و نفذ الإجراءات التالية:

1. تأكد من صحة العمليات الحسابية بالبيان .

2. مطابقة الأرصدة الشهرية بالبيان مع سجلات المشتريات و مردودات

المشتريات و إجمالي مع الأستاذ العام .

## أولاً: مراجعة حساب المشتريات

1. أختار عينه من فواتير المشتريات و نفذ الإجراءات التالية:
  2. التأكد من صحة العمليات الحسابية بالفاتورة .
  3. تطابق الفاتورة مع التوريد الصادر و الاتفاق المبرم مع المورد  
من حيث (السعر / الكمية / الخصم/ شروط الدفع).
  4. متابعة عدد ( ) صنف لكل فاتورة إلى بطاقات الصنف بالمخازن  
و التأكد من إثباتها وارد .
  5. متابعة قيمة الفاتورة إلى حساب المورد.
  6. التأكد من وجود اعتماد للفاتورة من صاحب الصلاحية .
  7. المتابعة إلى حساب الصندوق أو البنك للمشتريات النقدية
  8. الالتزام بخصم الضرائب من المنبع من المورد .
- أحصل على معلومات القطع المستندي المتعلقة بالمشتريات من حيث آخر سند استلام بضائع و تأكد من عدم وجود اختلاف بين تلك المعلومات وسجلات المشتريات.

## ثانياً: مراجعة حساب مردودات المشتريات

- 1- تابع حساب مردودات المشتريات بعد تاريخ بعد تاريخ المركز المالي و تأكد من أنه لا توجد حركة غير عادية به بعد نهاية العام .
- 2- ارجع إلي ملف إشعارات مردودات المشتريات و اختار عدد 3 أشعار و نفذ الآتي:
  - أ- التأكد من وجود أمر من صاحب الصلاحية بإرجاع البضائع إلي المورد بناء على تقرير فني .
  - ب- تابع الإشعارات مع بطاقات الصنف بالمخازن و تأكد من إثباتها كصادر .
  - ج- تابع توريد قيمة المردودات إلي حساب الصندوق أو البنك للمرتجع من المشتريات النقدية .
  - د- تابع إثبات قيمة المرتجعات للمشتريات الأجله إلي حساب المورد .
  - هـ- تابع أجمالي مردودات المشتريات إلي الأستاذ العام .

## برنامج مراجعة الأصول الثابتة

أسم العميل :

التاريخ :

أ- إجراء المراجعة : ملخص الأصول الثابتة

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من دقة ملخص الأصول الثابتة

1. الحصول علي أو أعداد بيان ملخص بالأصول الثابتة موضحا رصيد أول الفترة, الإضافات, الأستبعادات, التحويلات, رصيد آخر الفترة كذلك رصيد أول الفترة لمجمع الإهلاك, أهلاك الفترة, رصيد آخر الفترة لمجمع الإهلاك وأخيرا صافي القيمة الدفترية للفترة والرصيد المقارن للفترة السابقة
2. طابق رصيد الفترة علي الأستاذ العام و الرصيد المقارن علي ورق عمل الفترة السابقة
3. تأكد من مدي صحة العمليات الحسابية للبيان
4. استعرض أي حذف واضح بالبيان

ب- إجراء المراجعة : فحص الإضافات الجوهرية

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من حدوث و اكتمال عمليات شراء الأصول الثابتة

- 1 \_ أحصل علي بيان بإضافات الأصول الثابتة خلال الفترة
- 2 \_ أختبر المستندات المؤيدة لعمليات شراء الأصول الثابتة ( فاتورة المورد - أمر الشراء - إذن الاستلام - محضر لجنة فنية)
- 3 \_ التأكد من صحة تسجيل الإضافات كأصول ثابتة أو مصروف فترة وفقا للمعايير المحاسبية وسياسة الشركة
- 4 \_ تأكد من صحة اعتماد و الموافقة علي شراء الأصول الثابتة حسب سياسة الشركة
- 5 \_ في حالة ما إذا كانت مستندات الملكية لدي طرف ثالث أحصل علي مصادقة تؤكد ملكية العميل للأصل

ج- إجراء المراجعة : فحص الاستبعادات الجوهرية

الهدف من الإجراء : التحقق من حدوث وصحة و اكتمال عمليات استبعاد الأصول

- 1 \_ أحصل علي بيان بأستبعادات الأصول الثابتة خلال الفترة
- 2 \_ أختبر المستندات المؤيدة لعمليات أستبعاد الأصول الثابتة ( عن طريق البيع أو التخريد ) مثل { محضر بيع أو أستبعاد الأصول , أذن أستلام نقدية( ثمن البيع ) }

د- إجراء المراجعة : فحص و أعاده أحتساب مصروف الإهلاك

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من دقة وصحة قيمة مصروف الإهلاك

- 1 \_ تأكد أن الأعمار المقدرة للأصول الثابتة قد أستعرضتها الإدارة العليا للعميل وتبدو معقولة
- 2 \_ حدد ما إذا كانت طريقة الإهلاك تبدو معقولة
- 3 \_ قم بحساب الإهلاك لكل صنف علي حدة لبعض بنود الأصول الثابتة مستخدما بيانات سجل الأصول
- 4 \_ قم بعمل قيود التسوية ( التصحيح ) للأختلافات الجوهرية بين مصروف الإهلاك وفقا لقيمة أعاده الأحتساب و مصروف الإهلاك المسجل بواسطة الإدارة
- 5 \_ تأكد من صحة أحتساب مصروف الإهلاك للإضافات من تاريخ الشراء أو الأستخدام وكذلك للأستبعادات حتى تاريخ الأستبعاد
- 6 \_ إذا قامت الشركة بأعاده تقييم الأصول الثابتة خلال العام تأكد أن الإهلاك قد أحتسب علي القيمة بعد التعديل

هـ - إجراء المراجعة : مطابقة الأصول الثابتة علي محضر الجرد

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من وجود الأصول الثابتة

- 1 \_ كلما أمكن أحضر عملية جرد الأصول الثابتة أو أحصل علي كشوف الجرد المعتمدة والموقعة بمعرفة لجنة الجرد و مندوب المكتب
- 2 \_ قارن كشوف الجرد الموقعة علي سجل الأصول الثابتة والعكس بالعكس وتأكد أن سجل الأصول الثابتة مسجل فيه كل الأصول حتى تاريخه
- 3 \_ في حالة احتفاظ الشركة بأصل من الأصول الثابتة لدي طرف ثالث يجب الحصول علي مصادقة من الطرف الثالث التي تفيد ملكية العميل للأصل ووجوده لدي الطرف الثالث في تاريخ الميزانية

و- إجراء المراجعة : أختبر صحة عرض و إفصاح الأصول الثابتة

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة العرض و الإفصاح في القوائم المالية

- 1 \_ أستفسر عن أي أصول ثابتة مرهونة أو تحت الرهن مقابل التزام معين تجاه العميل أو طرف ثالث
- 2 \_ افحص محاضر مجلس الإدارة و اتفاقيات القروض التي قد تشير الي رهن بعض الأصول الثابتة.
- 3 \_ أحصل علي بيان بالأصول المهلكة دفتريا و مازالت تستخدم و كذلك الأصول المهلكة و لا تستخدم
- 4 \_ تأكد من إظهار المعلومات السابقة بالقوائم المالية

## برنامج مراجعة مشروعات تحت التنفيذ

أسم العميل :

التاريخ :

إجراء المراجعة : فحص حساب مشروعات تحت التنفيذ

أحصل على بيانات أو اعد بيان موضحا رصيد أول الفترة، الإضافات خلال الفترة ، التحويل إلي الأصول الثابتة ، رصيد آخر المدة

1. طابق رصيد أول الفترة على ورقة عمل السنة السابقة
2. أفحص الإضافات الجوهرية لهذا العام ( فواتير مورد . مستخلصات)
3. تأكد من صحة اعتماد مشروعات تحت التنفيذ وفقا لسياسة الشركة
4. قم بزيارة لموقع العمل أن أمكن
5. احصل على تفسير معلا فيه عدم الانتهاء من إتمام المشروعات المقترحة خلال فترة معقولة
6. أحصل على تفسير إذا لاحظت أن المصروفات التي دفعت في هذه المشروعات قد تخطت ما كان مقدار لها سواء قد تمت خلال الفترة المحاسبية أم لا
7. اختبر حساب الإهلاك على الأعمال التي تمت خلال الفترة المحاسبية
8. تحقق من صحة رسملة الفوائد خلال فترة إنشاء المشروع وفقا للمعايير المحاسبية

## برنامج مراجعة المصروفات العمومية و الإدارية

أسم العميل :

التاريخ :

1- إجراء المراجعة : الحصول على بيان مقارن بملخص المصروفات العمومية والإدارية.

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من دقة حساب المصروفات العمومية

و الإدارية .

أ- أحصل أو أعد بيان مقارن بملخص المصروفات العمومية و الإدارية .

ب- تحقق من دقة العمليات الحسابية بالبيان .

ج- طابق إجمالي البيان على الأستاذ العام والمقارن على ورق عمل العام الماضي أو (الميزانية المعتمدة) .

د- أستعرض البيان لأي حذف واضح .

إجراء المراجعة: فحص حساب المصروفات العمومية و الإدارية .

❖ الهدف من الإجراء : التحقق من صحة قيمة المصروف .

أحصل على بيان تحليلي وإجمالي للمصروفات العمومية والإدارية (المرتبات والأجور/ الإيجارات/ بريد وتليفون تللكس / كهرباء/ . . . ) لكل شهر وللسنة ككل ونفذ الإجراءات و التالية:

1- طابق الأرصدة مع السجلات شهريا وإجمالي مع الأستاذ العام

2- تأكد من صحة العمليات الحسابية بالبيان .

ب- تأكد من أن المصروفات العمومية والإدارية المستحقة في نهاية العام ولم تسدد أدرجت ضمن المصروفات و رحلت إلى حساب المصروفات المستحقة ضمن الأرصدة الدائنة الأخرى للمركز المالي .

ج- تأكد من أن المصروفات العمومية و الإدارية المدفوعة مقدما أدرجت ضمن المصروفات المدفوعة مقدما بالمركز المالي ولم يتم أدراجها ضمن المصروفات العمومية الإدارية .

د- أختار عدد ( ) قيد محاسبي للمصروفات الجوهرية و نفذ الإجراءات

التالية :

1- صحة التوجيه المحاسبي للقييد.

2- اكتمال المستندات المؤيدة ووجود اعتماد من صاحب الصلاحية .

3- الالتزام بخصم الضرائب من المنبع .

4- المصروفات المؤيدة بعقود مثل ( الصيانة - الإيجار - النظافة ) يتم الرجوع

إليها للتأكد من صحة المصروف .

5- المصروف المتعلق بالإهلاك يربط مع برنامج مراجعة الأصول الثابتة للتأكد من صحتها و أنها وفق

النسب المعتمدة .

ه- ارجع إلي القيود المحاسبية المؤيدة بمستندات و الخاصة بأستبعادات من المصروف وتأكد من وجود قرار من

صاحب الصلاحية و أن المستندات المرفقة المؤيدة معتمدة و أن الاستبعاد تم لخدمة لم تؤدي أو الخطأ تم في

إضافة الأحتساب .

## المراجعة التحليلية

يحصل المراجع علي دليل المراجعة من خلال نوعين من إجراءات المراجعة أولهما المراجعة التفصيلية التي تشمل العمليات و الأرصدة و ثانيهما المراجعة التحليلية للمعلومات المالية

1 - يقصد بالمراجعة التحليلية : قيام مراقب الحسابات باستخدام بعض الأساليب العلمية والمهنية الحديثة مثل استخدام النسب المحاسبية وقياس حجم المعلومات المحاسبية في تحليل الاتجاهات و التغيرات و استخدام نماذج التنبؤ بالمراكز المالية ، وكذلك استخدام بعض الأساليب الرياضية والإحصائية مثل أسلوب تحليل الانحدار والمسار الحرج والسلاسل الزمنية و نظم الخبرة و المقارنات المالية

2 - توقيت إجراءات المراجعة التحليلية : يتوقف توقيت استخدام إجراءات المراجعة التحليلية علي أهداف مراقب الحسابات من استخدامها فهذا النوع من إجراءات المراجعة يمكن القيام به في عدة مراحل وهي :

أ . مرحلة تخطيط عملية المراجعة :

حيث تستخدم في تحديد طبيعة ونطاق وتوقيت إجراءات المراجعة الأخرى وذلك لكي يمكن تحديد الأمور الجوهرية التي تحتاج ألي عناية خاصة

ب . مرحلة القيام بعملية المراجعة :

وذلك لبعض عناصر المعلومات المحاسبية الجوهرية لتجميع أدلة مراجعة

ج . مرحلة قرب انتهاء عملية المراجعة :

وهي تعتبر مراجعة عامة للقوائم المالية حيث يتم الحكم علي مدي مصداقية هذه المعلومات وكذلك اكتشاف العلاقات غير المنطقية بين هذه المعلومات

أولا : النسب المالية :

تقييم السيولة :

1 - رأس المال العامل = الأصول المتداولة - الخصوم المتداولة

يعتبر رأس المال العامل مؤشر علي مقدرة الشركة علي سداد التزاماتها الجارية عن طريق أصواها المتداولة

$$2- \text{نسبة التداول} = \frac{\text{الأصول المتداولة}}{\text{الخصوم المتداولة}} = \text{أكثر من ( 1 ) تعتبر نسبة جيدة}$$

هذه النسبة تعتبر مؤشر علي قدرة الشركة علي سداد التزاماتها الجارية عن طريق الأصول المتداولة

$$3 - \text{نسبة السيولة} = \frac{\text{الأصول المتداولة} - \text{المخزون}}{\text{الخصوم المتداولة}}$$

هذه النسبة تعتبر مؤشر علي قدرة الشركة علي سداد التزاماتها الجارية عن طريق الأصول المتداولة فيما عدا المخزون

تقييم ربحية المشروع :

$$1 - \text{نسبة هامش الربح} = \frac{\text{صافي الربح}}{\text{صافي المبيعات}}$$

تدل هذه النسبة علي نصيب كل واحد جنيته من المبيعات من صافي الربح الحقيقي

$$2 - \text{معدل دوران الأصول} = \frac{\text{صافي المبيعات}}{\text{متوسط إجمالي الأصول}}$$

تدل هذه النسبة علي مدي كفاءة الشركة في استخدام أصولها في توليد مبيعات للشركة

$$3 - \text{العائد علي الأصول} = \frac{\text{صافي الربح}}{\text{متوسط إجمالي الأصول}}$$

مؤشر علي نصيب كل جنيته مستثمر في الأصول في صافي الربح المتولد

$$4 - \text{نسبة القروض ألي حقوق الملكية} = \frac{\text{أجمالي الالتزامات}}{\text{حقوق الملكية}}$$

تدل هذه النسبة علي نسبة تمويل الشركة عن طريق الاقتراض ألي نسبة تمويل الشركة عن طريق الملاك

كذلك تدل علي مقدرة الشركة علي سداد التزاماتها عن طريق الملاك

$$5 - \text{نسبة العائد ألي حقوق الملكية} = \frac{\text{صافي الربح}}{\text{متوسط حقوق الملكية}}$$

تدل هذه النسبة علي نصيب كل جنيه مستثمر بواسطة الملاك في صافي الدخل المحقق

$$6 - \text{نسبة معدل دوران المخزون} = \frac{\text{تكلفة المبيعات}}{\text{متوسط المخزون}}$$

تدل هذه النسبة علي عدد مرات بيع المخزون خلال الفترة

$$7 - \text{نسبة متوسط عدد الأيام اللازمة لبيع المخزون} = \frac{365 \text{ يوم}}{\text{معدل دوران المخزون}}$$

تدل هذه النسبة علي متوسط عدد الأيام اللازمة لبيع المخزون

لاحظ : تساعد نسبة معدل دوران المخزون علي كشف إذا كان لدي الشركة مخزون متقادم أو تالف

ثانيا : أسلوب المقارنات :

يتم مقارنة أرقام السنة الجارية مع أرقام السنوات السابقة ويجب التعليق علي الانحرافات الجوهرية لمعرفة أسبابها و تجميع أدلة عنها