

اجراءات الرقابة في دورة النفقات

من الضروري اتباع اجراءات عديدة رقابية في دورة النفقات نجملها بما يلي:

١- تحويل الصلاحيات: Authorization

أ- النظام الفرعي للمشتريات

يقوم قسم مراقبة المخزون بملاحظة مستويات الخزين باستمرار، حيث عند انخفاض تلك المستويات الى نقطة اعادة الطلب يخول هذا القسم بتحرير طلب الشراء. ان عملية تكوين هذه الصلاحية تزيد من فاعلية ادارة المخزون وايجاد شرعية لمعاملة الشراء لان شراء الخزين بدون وجود صلاحية قد ينتج عنه تجاوزات في مستويات الخزين لبعض مفرداته ونقص البعض الآخر دون مستوياته مما يسبب في نقص السيولة في حالة التجاوز وفقدان المبيعات أو تاخر الانتاج في حالة النقص.

ب- النظام الفرعي للمدفوعات النقدية

يخول قسم الحسابات الدائنة بدفع النقدية عن طريق مستند الصرف النقدي ولتوفير رقابة فعالة على تدفق النقد في الوحدة الاقتصادية فان الكاتب لا يقدم على كتابة اي شيك بدون تحويل. ان يومية المدفوعات النقدية (سجل الشيكات) يحتوي على رقم مستند الصرف يخول اصدار كل شيك من خلاله نستطيع التحقق من وجود صلاحية لكل شيك مكتوب.

٢- فصل الوظائف Segregation of Duties

أ- فصل مراقبة المخزون عن المخزن:

ضمن النظام الفرعي للمشتريات يشكل المخزون الموجود الرئيسي حيث يحافظ قسم مراقبة المخزون على السجلات التفصيلية لهذا الموجود. بينما المخزن هو المكان المخصص لرعايته وفي أي وقت يكون المدقق قادر على اجراء التسوية (الجرد المخزني) من خلال مطابقة السجلات المخزنية مع الموجود الفعلي للخزين.

ب- فصل الاستاذ العام والحسابات الدائنة عن المدفوعات النقدية

يشكل النقد الموجود الاكثر اهمية في نظام المدفوعات النقدية حيث ان السجلات التي تراقب هذا الموجود (النقد) هي سجل الاستاذ المساعد للدائنين وحساب النقدية في الاستاذ العام. يجب عدم تولي شخص واحد المسؤوليات المتعلقة بكتابة الشيكات، والترحيل الى حساب النقدية، كتابته وتحديث حسابات الدائنين لأن عكس ذلك قد يؤدي الى حدوث حالات غش تواجه الوحدة الاقتصادية .

فعلى سبيل المثال لو انيطت الى شخص واحد مسؤولية سحب النقد وتسجيله في حساب النقدية فسيكون احتمال اخفاء وتضليل لحقيقة مبلغ المعاملة المستلم والمسجل.

٣- الاشراف : Supervision

ان هذا النشاط يتجلى بشكل واضح في قسم الاستلام ضمن دورة النفقات. ان كميات كبيرة من الموجودات تتدفق في طريقها الى المخازن مما يتطلب اشرافاً محكماً لتخفيض فرض نشوء نوعين من المخاطر هما (أ) الاخفاق في التفتيش الدقيق على الموجودات (ب) سرقة الموجودات.

أ- تفتيش الموجودات :

عندما تصل البضاعة من المورد يقوم كاتب قسم الاستلام بتفتيشها للتأكد من صحة كميتها وحالتها ولهذا السبب يستلم كاتب قسم الاستلام النسخة الغامقة لأصل أمر الشراء من قسم المشتريات وهذه النسخة كما ذكرنا سابقاً تحتوي على جميع المعلومات اللازمة باستثناء كمية البضاعة، وسعرها والسبب في ذلك هو من اجل ان يركز العاملون بقسم الاستلام على الجرد الفعلي للبضاعة وتفتيشها ليثبتوا الكمية الواردة في تقرير الاستلام المهياً من قبل قسم الاستلام. هذا الاجراء سيحمي الوحدة الاقتصادية من ورود أي بضاعة تالفة.

ب- سرقة المخزون:

ان قسم الاستلام في بعض الاحيان يتعرض الى فوضى خلال فترة انشغاله باستلام البضاعة مما قد يتعرض الى مخاطر السرقة للمخزون خلال نقله الى المخازن. ان عملية التفتيش غير الصحيحة والتفتيش غير الكفوء قد توصل الى سرقة المخزون خلال عملية النقل.

٤- السجلات المحاسبية Accounting Records

ان موضوع رقابة السجلات المحاسبية من خلال المراجعة التدقيقية الكافية لتتبع المعاملة من مستنداتها الاصلية لغاية القوائم المالية حيث ان دورة النفقات تؤثر على السجلات المحاسبية التالية: استاذ مساعد الدائنين، سجل المستندات، سجل الشيكات، الاستاذ العام.

ان فهم المدقق لهذه الدورة تمثل التزامات مثبتة في القوائم المالية والتي قد لا تكون المعاملة مسجلة... بمعنى آخر في الامور العادية بنهاية السنة وعند غلق الدفاتر بعض فواتير الموردين قد لا تصل وعندئذ الالتزام يكون غير مثبت في السجلات المحاسبية ولسد هذه الثغرة يجب على نظام دورة النفقات ان يوفر معلومات معززة لهذا الالتزام كملف طلب المشتريات الذي يمكن ان يعتبره المدقق كإثبات لشراء المخزون غير المثبت كالتزام في السجلات المحاسبية .

٥- الرقابة على الوصول Access Controls :

يجب وجود رقابة محكمة ومفيده للوصول الى الموجودات المتمثلة بالمخزون والنقد سواء من خلال نصب الاقفال، اجهزة الانذار... الخ فضلاً عن تقييد الصلاحيات للأشخاص المخولين للوصول الى هذه الموجودات.

٦- التحقق المستقل Independent Verification :

أ- قسم الحسابات الدائنة:

ان قسم الحسابات الدائنة يلعب دوراً حيوياً في التحقق من العمل الذي قام به الآخرون بهذه الدورة. ان نسخ المستندات التي تتدفق بهذا القسم من أجل العرض والمطابقة تشمل وقائع استثنائية منفصلة حول معاملة الشراء مما ينبغي على كاتب الحسابات الدائنة القيام بالتسوية قبل تحديد الالتزام وتتضمن:

- طلب الشراء الذي يبين حاجة الوحدة الاقتصادية للمخزون وان المعاملة مخولة اصولياً.
- امر الشراء يبين ان ادارة المشتريات أمرت بشراء فقط المخزون المطلوب من المورد الذي تمت المصادقة عليه، هذا المستند يجب مطابقته مع طلب الشراء.
- تقرير الاستلام يثبت الاستلام المادي للبضائع، حالتها، الكمية المستلمة، هذا المستند تتم مطابقته مع المستندين اعلاه لأهمية ذلك على شرعية التزام الوحدة الاقتصادية.
- فاتورة المورد، توفر معلومات مالية مطلوبة لتسجيل الالتزام في حساب الدائنين، حيث يقوم كاتب الحسابات الدائنة بالتحقق من الاسعار المثبتة في فاتورة المورد مع الاسعار المثبتة في امر الشراء.

ب- الاستاذ العام:

قسم الاستاذ العام يوفر تحقّقاً مستقلاً في نظام دورة النفقات هذا القسم يستلم ملخصات عن مستندات اليومية من رقابة المخزون، والحسابات الدائنة، والمدفوعات النقدية، ومن ارقام تلك الملخصات، يقوم كاتب الاستاذ العام بالتحقق من مجموع الالتزامات المسجلة وانها مساوية لاجمالي قيمة المخزون المستلم وكذلك التأكد من معادلة قيمة التخفيض في الحسابات الدائنة في النقد. والجدول ادناه يلخص الرقابة الداخلية لدورة النفقات وعلى النحو التالي:

ملخص الرقابة في دورة النفقات

الانشطة الرقابية	نظام معالجة المشتريات	نظام المدفوعات النقدية
- تخويل الصلاحيات.	- رقابه مخزنية.	- تخويل صلاحية الدفع الى الدائنين.
- فصل الوظائف.	- رقابة مخزنية مستقلة عن المشتريات والمخزون، الاستاذ الفرعي للدائنين مستقل عن الاستاذ العام.	- استقلال الاستاذ الفرعي للدائنين، استقلال الاستاذ الفرعي للنقدية، عن وظائف الاستاذ العام.
- الاشراف.	- قسم الاستلام.	-
- السجلات المحاسبية.	- استاذ مساعد الدائنين، استاذ عام ملف طلبات الشراء، ملف اوامر الشراء، ملف تقرير الاستلام.	- ملف مستند الدفع، استاذ فرعي الدائنين، يومية المدفوعات النقدية، حسابات النقدية الاجمالية في الاستاذ العام.
- الرقابة على الوصول.	- وضع قيود امنية للوصول الى الموجودات. - تحديد الوصول الى السجلات المحاسبية.	- دقة أمنية على السيولة النقدية. - تحديد الوصول الى السجلات المحاسبية.
- التحقق من الاستقلالية.	- تسوية الحسابات الدائنة مع المستندات قبل تسجيل الالتزام، تسوية الاستاذ العام وبدقه شامله للعمليات.	- المطالبة النهائية للمدفوعات النقدية، تسوية شاملة للاستاذ العام، تسوية البنك الدورية بواسطة المراقب.