

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد: ٤٦٢

التاريخ: ٢٠٢٥/١٢/٣١

أسس توزيع الاعمال بين مزاوي مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات لسنة ٢٠٢٦

استنادا الى احكام نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات رقم (٣) لسنة ١٩٩٩ (المعدل) وبناء على ما أقره مجلس المهنة بجلسته المنعقدة في ٢٠٢٥/١٢/٣٠، ندرج ادناه اسس توزيع الاعمال بين مزاوي المهنة المعتمدة خلال سنة ٢٠٢٦، وكما مبين في الآتي:-

١- الأهداف

تهدف هذه الأسس الى ما يأتي :

- تنظيم الية عادلة وشفافة لتوزيع الاعمال بين مراقبي الحسابات.
- التمييز بين المراقب المتفرغ وغير المتفرغ بما يضمن عدالة التوزيع وجودة الأداء.
- تعزيز استقلالية مراقب الحسابات ومنع تضارب المصالح بأشكاله كافة.
- ضمان جودة اعمال التدقيق وموثوقية التقارير المالية.
- حماية المصلحة العامة وتعزيز الثقة بمهنة مراقبة وتدقيق الحسابات في العراق.

٢- التعاريف :

لأغراض هذه الأسس يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة إزاء كل منها :-

أ- المراقب المتفرغ:

مراقب الحسابات الذي يزاول المهنة بصورة حصرية ولا يمارس أي عمل آخر على وجه الدوام والاضطراد سواء كانت في المؤسسات الحكومية او شبه الحكومية او المؤسسات ذات النفع العام او القطاع الخاص .

ب- المراقب غير المتفرغ :

مراقب الحسابات الذي يزاول المهنة الى جانب ممارسته عمل اخر سواء كان تجاري او يشغل وظيفة أخرى سواء كانت في المؤسسات الحكومية او شبه الحكومية او المؤسسات ذات النفع العام او القطاع الخاص .

ج- تضارب المصالح

أي وضع تكون فيه للمراقب او لذوي العلاقة به مصلحة مالية او شخصية او مهنية تؤثر على استقلاليته او موضوعيته.

د- ضمان الجودة

مجموعة السياسات والإجراءات الرامية الى التأكد من التزام مراقب الحسابات بالمعايير المهنية المعتمدة عند تنفيذ اعمال التدقيق.



جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد : ٤٦٢

التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

هـ- مزاولة المهنة :

الشخص الحاصل على اجازة ممارسة المهنة وفقاً للنظام النافذ سواء مراقب حسابات مجاز او شركات التدقيق والذين تم نشرهم في النشرة السنوية الصادرة عن المجلس.

و- الخبرة المهنية :

مدة ممارسة المهنة من تاريخ منح الاجازة والعمل المهني المستمر وتحتسب كذلك بالنسبة للعاملين في مجال الرقابة والتدقيق في ديوان الرقابة المالية الاتحادي ودوائر الدولة والقطاع العام عند تقديمهم ما يثبت ممارستهم لأعمال الرقابة والتدقيق وبقرار صادر عن المجلس.

ز- مكان عمل مزاولة المهنة :

هو موقع عمل مزاولة المهنة سواء كان شخصاً طبيعياً متفرغاً او غير متفرغ او شخص معنوي على ان يكون ملائم ومنسجم مع الاعمال الموكلة بها، وقد يضم عدد من المساعدين من ذوي الاختصاص في الامور المحاسبية والمالية والمضمونين لدى دائرة الضمان الاجتماعي (باستثناء المتقاعدين) وان يقدم الى امانة سر المجلس نسخة من عقد الايجار (مصدق من الكاتب العدل) الخاص بمكان العمل او سند الملكية، وان ينظم بما يؤمن حفظ اوراق العمل والبيانات والمستندات المؤيدة لقيامه بمزاولة المهنة، واخبار امانة سر المجلس بعنوانه او أي تغيير في موقع عمله خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوم من تاريخ فتح المكتب او تغيير العنوان.

ح- الجهات الخاضعة للتدقيق :

هي الجهة التي يجري تدقيقها من قبل مراقب الحسابات ويتم ابداء الراي ببياناتها المالية استناداً للقوانين والأنظمة النافذة التي تنص على تدقيقها.

٣- التحاسب الضريبي :

على مزاولي المهنة كافة تقديم ما يثبت اجراء التحاسب الضريبي عند تقديمهم لتجديد اجازة ممارسة المهنة الى امانة سر المجلس.

٤- اصناف مراقبي الحسابات

أ- يقسم مزاولي المهنة (مراقبي الحسابات) الى صنفين :

- الصنف الأول ويضم مراقبي الحسابات الذين لديهم مزاولة فعلية للمهنة تزيد على (عشر سنوات) ومن اجتازوا الدورة التأهيلية لتغيير الصنف.

- الصنف الثاني ويضم مراقبي الحسابات الذين تقل مدة مزاولتهم للمهنة عن (عشر سنوات).

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات أمانة السر



العدد : ٤٦٢

التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

ب- يحق لمراقب الحسابات من الصنف الأول أن يؤسس شركة تدقيق تضامنية على أن يكون باقي الشركاء من مراقبي الحسابات المجازين ويحق للشركة تدقيق جميع أنواع الوحدات الاقتصادية ويكون لكل شركة مدير مفوض او من ينوب عنه (على ان يكونا من الصنف الأول) محول امام المجلس فيما يتعلق بالبيانات المالية .

ج- يحق للصنف الأول من مراقبي الحسابات تدقيق جميع أنواع الشركات والأشخاص الطبيعية والمعنوية .

د- يحق لمراقبي الحسابات من الصنف الثاني مراقبة وتدقيق حسابات الأشخاص الطبيعية والمعنوية وجميع أنواع الشركات (عدا الشركات المساهمة) .

٥- توزيع الاعمال :

أ- يحق لمزاوي المهنة من المتفرغين للعمل القيام بمهمة تدقيق الوحدات الاقتصادية بما لا يزيد عن سقف النقاط المبينة ادناه إزاء كل فئة التي يقع ضمنها خلال السنة التقويمية :

اولاً: نقاط مراقبي الحسابات المبينة بالجدول ادناه :

الصنف	نقاط الأساس	عدد المساعدين * ٣	الإجمالي
الأول	٧٠٠	١٥٠	٨٥٠
الثاني	٥٥٠	١٥٠	٧٠٠

• تكون مساحة المكتب لا تقل عن ٥٠ متر مربع غرفة مستقلة لمراقب الحسابات وغرفة للمساعدين .

ثانياً: نقاط شركات التدقيق.

مثال شركة (س) بجميع أصناف المراقبين

الصنف	عدد نقاط الشركاء	نقاط التأسيس	عدد المساعدين * ٣	الإجمالي
الأول	٧٠٠	٢٠٠	١٥٠	١٠٥٠
الثاني	٥٥٠	٢٠٠	١٥٠	٩٠٠

• تكون مساحة الشركة لا تقل عن ١٥٠ متر وتحتوي على مكاتب مستقلة للشركاء والمساعدين والمتدربين .

• تكون المسؤولية بين الشركاء تضامنية .

ب- يتم احتساب (٢٠) نقطة لكل متدرب ويشمل التدريب مكاتب مراقبي الحسابات بما لا يتجاوز (٢) متدرب وشركات التدقيق بما لا يتجاوز (٤) متدرب.

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد : ٤٦٢

التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

- ج- تعتمد أجور التدقيق المحتسبة وفقاً لضوابط تحديد أجور التدقيق كأساس لاحتساب نقاط السقوف المذكورة في الفقرة (١) أعلاه وعلى أساس نقطة واحدة (٣٠٠) ألف دينار من أجور التدقيق المستوفاة استناداً للمادة (١٠) من النظام المذكور انفاً ولا يجوز استيفاء أجور اقل من الأجر المحددة للنقطة انفاً وفي حال استلام أجور اعلى من الأجر المحددة في النظام يتم خصم النقاط على أساس اجور التدقيق الظاهرة في الحسابات.
- د- يحق لمزاوول المهنة المجاز غير المتفرغ لممارسة المهنة القيام بمهام الرقابة والتدقيق بما لا يزيد عن (٥٠٪) من النقاط الأساسية ووفقاً لما جاء بالجدول الواردة في الفقرة (أ/اولا) أعلاه طبقاً للقوانين النافذة بهذا الصدد ووفقاً لمفهوم عدم التفرغ المنصوص عليه في البند (٢/ب) أعلاه وفي حال تغير موقف المراقب من غير متفرغ الى متفرغ وبالعكس تجبر على أساس الأشهر المتبقية من السنة.
- هـ- يكون لكل مراقبي الحسابات مساعدين من ذوي الاختصاص في الأمور المحاسبية والمالية ويجوز ان يكون احدهم من تقنيات الحاسبات (IT) في شركات ومكاتب التدقيق وتوثق لدى امانة سر مجلس المهنة بموجب أوامر إدارية صادرة قبل يوم ٣١/كانون اول من كل عام ويكون مزاوول المهنة مسؤولاً عن تحديد وقبول اختصاصاتهم ومؤهلاتهم وفق ماورد أعلاه، على ان لا يزيد عدد المساعدين عن (٣) ثلاثة لكل مراقب من ضمنهم تقنيات الحاسبات، على ان يتم تسجيلهم بالضمان الاجتماعي (باستثناء المتقاعدين) وبخلافه يتم حجب نقاط المساعد، مع مراعاة احتساب النقاط الإضافية عن المساعدين المضافين بعد صدور النشرة استنادا الى نسبة عدد الأشهر المتبقية من السنة.
- و- لا يجوز لمزاوول المهنة قبول اية عملية تدقيق تزيد عن حصته المقررة او المتبقي منها ، ولأمانة السر إضافة بما لا يتجاوز (١٠) عشرة نقاط على ان تكون لأخر عمل مهني وتستقطع من نقاط السنة القادمة.
- ز- يسمح بمشاركة أكثر من مراقب حسابات لتدقيق جهة خاضعة للتدقيق وكانت أجور التدقيق محتسبة على أساس مزاوول واحد للمهنة (حسب بيان الأجر المعتمدة في استمارة المجلس) ووفق ضوابط تصدر عن المجلس.
- ح- إضافة اجمالي الانتماء النقدي الى معادلة احتساب أجور التدقيق التكميلية للمصارف حصراً ونسبة (٣,٠٠٠٪).
- ط- يتم العمل بأجور التدقيق الأساسية والتكميلية الواردة بالجدول المرفق رطباً.
- ي- يكون الحد الأعلى لأجور التدقيق المستوفاة عن الجهة الخاضعة للتدقيق (٢٠٠) مليون دينار.

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد : ٤٦٢

التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

٦- أحكام ختامية :

أ- اعتماد مبدأ الاستئذان بين مزاوي المهنة عند التكليف بتدقيق البيانات المالية لجهة خاضعة للتدقيق لأول مرة وسبق تدقيقها من قبل مراقب حسابات سابق، ويكون ذلك بتوجيه رسالة عبر البريد الالكتروني (صورة عن كتاب المراقب المكلف بالتدقيق) مع اعلام المجلس وعلى بريده الالكتروني المعتمد لاعلامه بالتكليف لتدقيق سنة مالية معينة على ان يكون الرد خلال فترة لا تتجاوز الأسبوع وفي حالة عدم الرد (بانتهاى اليوم السابع) يعتبر ذلك موافقة على انجاز المهمة، وفي حال الاعتراض على التكليف يتم بيان الأسباب الموجبة والمحددة بالاتي :

أولاً- وجود تكليف صادر عن الهيئة العامة للجهة الخاضعة للتدقيق لإنجاز المهمة المستأذن عنها وللجنة المالية المطلوب تدقيقها مع إرسال نسخة من كتاب التكليف.

ثانياً- عند وجود اية موانع قانونية ومهنية او مادية والتي يجب تحديدها بدقة .

ب- يكون تاريخ تقرير مراقب الحسابات خلال مدة لا تقل عن (١٥) يوم من تاريخ كتاب التكليف وبخلافه لا يتم مصادقتها من قبل المجلس .

ج- لا يجوز لمراقب الحسابات او شركات التدقيق ابداء الراي في البيانات المالية لجهة خاضعة للتدقيق لمدة أكثر من (٤) سنوات تقويمية متصلة وبالإمكان معاودة التدقيق لنفس الجهة بعد الفصل لمدة لا تقل عن (٣) سنوات تقويمية .

د- لا يجوز اجراء التعديلات على البيانات المالية المصدقة والصادرة من قبل المجلس الا في الحالات المشار اليها في كتاب وزارة التجارة /دائرة تسجيل الشركات ذي العدد (٢٩٤٢٣) والمؤرخ في ٢٣/١٠/٢٠٢٣، والكتب اللاحقة بذات الخصوص، وحالات عدم تثبيت التصاريح الكمركية او الأخطاء المكتشفة من قبل الهيئة العامة للضرائب، على ان يتم الإشارة في تقرير مراقب الحسابات وتقرير الإدارة المعدل الى رقم وتاريخ التقرير السابق، وجدول يتضمن التعديلات التي تمت على الحسابات او المعلومات المثبتة وأسباب التعديل.

هـ- يجوز لمراقب الحسابات القيام بالأنشطة المهنية الأخرى (تقديم الاستشارة والخبرة في المجالات المحاسبية والمالية والضريبية والاقتصادية وأنظمة المعلومات واعمال التحكيم والتصفية والخبرة ودراسات الجدوى الاقتصادية والدراسات المالية والاحصائية واعداد النظم الداخلية واعمال تقييم الأداء بما لا يتعارض مع قواعد السلوك المهني المقررة من قبل المجلس) الاتفاق مع الجهات المستفيدة لتحديد أجوره عند تقديمه للخدمات المهنية المذكورة اعلاه وعلى أساس تقدير الأجور وفقاً للوقت المحصوف.

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد : ٤٦٢

التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

- و- يكون عدد التقارير الرقابية المستلمة للمصادقة أسبوعياً من قبل امانة السر (١٠) تقرير لمكاتب التدقيق و (٢٠) تقرير لشركات التدقيق .
- ز- ستوقف امانة سر المجلس عن تصديق ما يزيد عن عدد النقاط المقررة لمزاوول المهنة ويتحمل مراقبي الحسابات المجازين المسؤولية القانونية المنصوص عليها في التشريعات النافذة التي تميز للجهة الخاضعة للتدقيق مقاضاة مزاوول المهنة اذا كان مقصراً بقبول مهمة تدقيق غير مسموح له بإيجازها والتي أدت الى تأخر تقديم بيانها المالية المدققة حسب المواعيد المحددة.
- ح- على مزاوول المهنة (مكاتب وشركات التدقيق) تجنب كل ما يسيء الى المهنة باللجوء لقبول أعمال تدقيق بأقل من الحد الأدنى من الأجور المحتسبة وفقاً للجدول المرافق ربطاً.
- ط- على مزاوول المهنة الالتزام بتوفير مستلزمات الحد الأدنى الواجب توافرها في مكاتب مراقبي الحسابات المعممة بموجب كتابنا المرقم (٧٣٩) في ٢٨/١٢/٢٠٢٢، وما يصدر لاحقاً بذلك الخصوص حيث ان ذلك سيرتبط بالزيارات الميدانية التي ستقوم بها لجنة المتابعة بالتنسيق مع امانة سر مجلس المهنة لمكاتب مراقبي الحسابات وشركات التدقيق .
- ي- اخذ الأمور الواردة ادناه عند قيام مزاوول المهنة بممارسة اعمالهم :
- مراقبي الحسابات الذين جرى الكشف على مكاتبهم وتم تثبيت مجموعة من الملاحظات عليهم لابد من قيامهم بالعمل على إزالة تلك الملاحظات خلال فترة (٣٠) يوم عن طريق اعلام امانة سر المجلس بكتاب رسمي وبخلافه سيتم حجب جزء من نقاط المراقب بما يتلاءم مع حجم المخالفة وحسب ما يحدده المجلس .
 - مراقبي الحسابات الجدد (الحاصلين على إجازة ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات) يتطلب تهيئة مكاتبهم للكشف عليها من قبل اللجنة المختصة .
- ك- على مزاوول المهنة غير المتفرغين من موظفي الدولة والقطاع العام تزويد امانة سر المجلس بموافقة الوزير المختص او من يخوله على العمل خارج أوقات الدوام الرسمي وفقاً لأحكام قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل) وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ (المعدل) و أي قانون اخر يخضع له الموظف عند ممارسته لأعماله الوظيفية.
- ل- ان يذكر مراقبي الحسابات الحاصلين على شهادة المحاسبة القانونية (محاسب قانوني ومراقب حسابات) اما غير الحاصلين على شهادة المحاسبة القانونية فيذكر (مراقب حسابات مجاز) فقط في مخاطباته الرسمية وتقاريره الرقابية واللوحات التعريفية وأين ما ورد.
- م- وجوب التأكد من توقيع رئيس مجلس الإدارة والمدير المفوض في الشركات المساهمة والمدير المفوض او المدير التنفيذي على البيانات المالية للجهات الخاضعة للتدقيق الأخرى من غير الشركات المساهمة، وعدم السماح باستخدام الاحبار القابلة للإزالة

جمهورية العراق

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

أمانة السر



العدد : ٤٦٢
التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١

عند التوقيع وذلك تجنباً لأي مسؤولية قانونية قد تنشأ نتيجة لتغيير التوقيع او استبداله او انكار صحته من قبل الجهة الخاضعة للتدقيق لاحقاً.

ن- على مزاوي المهنة المنشورين في (نشرة مراقبي الحسابات لسنة/٢٠٢٦) الصادرة عن مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات مراعاة عدم نشرهم في أي نشرة أخرى وبخلاف ذلك ستمتنع امانة سر المجلس عن تصديق حساباتهم واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقهم من قبل لجنة الانضباط وفقاً لما ورد في النظام النافذ.

س- تتمتع أمانة سر المجلس عن قبول وتصديق البيانات المالية الخاصة بالجهات الخاضعة للتدقيق المقدمة من قبل مكاتب وشركات التدقيق المجازين بمزاولة المهنة التي لا تحتوي على أرقام سنة المقارنة السابقة لسنة التدقيق مالم يفصح عن أسباب عدم وجودها ومنها على سبيل المثال (المنظمات والمدارس ورياض الأطفال الاهلية ومحطات تعبئة الوقود والمكاتب العلمية ومكاتب التجهيز والمقاولين، والمتعهدين والمجهزين وغيرهم).

ع- ضرورة استكمال كافة مرافقات تصديق البيانات المالية المدققة والتي تشمل :-

• كتاب التكاليف الصادر من الجهة الخاضعة للتدقيق والموقع من قبل المدير المفوض او المدير التنفيذي على ان ترفق به البيانات المالية مستكملة الشكلية القانونية .

• كتاب الاستئذان ورد الاستئذان الخطي الصادر من قبل كلا المراقبين الحالي والسابق.

• استمارة المعلومات لأغراض التصديق الصادرة من مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات .

ف- وضع ختم وتوقيع مراقب الحسابات على تقرير الإدارة للجهة الخاضعة للتدقيق ويؤيد على ما ورد فيه وان امانة السر ستطلب ذلك عند تقديم البيانات المالية للمصادقة .

ص- تقدم الطلبات من المراقبين الى امانة السر على الأوراق الخاصة بمكتب او شركة التدقيق على ان يحمل الطلب توقيع وختم ممارس المهنة.

ق- يمنع طبع اسم المراقب على البيانات المالية او تقرير الإدارة مسبقاً.

ر- يعد تقرير مراقب الحسابات على نموذج خاص بمكتب او شركة التدقيق.

ش- يذكر في تقرير مراقب الحسابات بان البيانات المالية والمعلومات قدمت وفق متطلبات انجاز تدقيق البيانات المالية الواردة بأعمام مجلس المهنة المرقم (١٨) في ٢٢/١/٢٥٠٢٥.

ت- يتحمل مراقب الحسابات التبعات القانونية المشار اليها في نظام ممارسة المهنة المذكور انفا والقوانين النافذة بهذا الخصوص في حال تم رفض الجهات المستفيدة وذات العلاقة لعدد من الحسابات المدققة من قبله خلال السنة.

العدد : ٤٦٢
التاريخ : ٢٠٢٥/١٢/٣١



جمهورية العراق
مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
أمانة السر

- ث- على مراقب الحسابات عدم قبول تدقيق شركة متوقفة لأكثر من سنتين الا بعد تقديم ما يؤيد تكييف وضعها القانوني من دائرة تسجيل الشركات مع العرض سيتم استيفاء أجور التدقيق للشركات المتوقفة وفقا للجدول المرفق ربطاً.
- خ- في حال قيام مراقب الحسابات بتدقيق حسابات أي جهة مجانا تحسم ما يعادل النقاط اللازمة للتدقيق وفقا للجدول المرفق ربطاً.
- ذ- بخصوص الشركات القابضة يتم اصدار تقرير رقابي منفصل لكل من الشركة القابضة والشركات التابعة وتصدق الحسابات كلا على حدة ويكون التوحيد لغرض الإفصاح
- ض- الالتزام بالاعمامات الصادرة عن المجلس وقواعد السلوك المهني.
- ظ- تكون هذه الأسس نافذة من تاريخ ٢٠٢٦/١/٢.

المرفقات :-

- الكتب المشار اليها أعلاه.
- جدول احتساب الأجر.

المحاسب القانوني
د. عمار صبحي خلف
رئيس مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
٢٠٢٥/١٢/٣١

أجور التدقيق الأساسية للشركات المساهمة والمحدودة والتضامنية والمشروع الفردي وفروع المصارف الأجنبية

النسبة	مبلغ راس المال
(٠,٢)	لغاية (١) مليون دينار
(٠,٠٠٥)	ما زاد عن (١) مليون دينار لغاية (١٠) مليون دينار
(٠,٠٠٠٥)	ما زاد عن (١٠) مليون دينار لغاية (١٠٠) مليون دينار
(٠,٠٠٠٤)	ما زاد عن (١٠٠) مليون لغاية (١) مليار دينار
(٠,٠٠٠٤٥)	ما زاد عن (١) مليار دينار لغاية (١٠٠) مليار دينار
(٠,٠٠٠٢٥)	ما زاد عن (١٠٠) مليار دينار

أجور التدقيق الأساسية للجهات الخاضعة للتدقيق الاخرى

المبلغ (دينار)	اسم الجهة
١٥٠٠٠٠٠	فروع الشركات والمنظمات الأجنبية
٣٠٠٠٠٠	المستشفيات الاهلية والمطاعم والمحطات والمعامل والمكاتب والمجهزين والمكلفين والمستوردين
٣٠٠٠٠٠	المؤسسات والجمعيات ومنظمات المجتمع المدني المحلية
١٠٠٠٠٠٠٠	الأحزاب
٥٠٠٠٠٠	مكاتب التمثيل قبل تكييف وضعها القانوني

أجور التدقيق التكميلية

النسبة	المبلغ (الإيرادات + المصروفات + الزيادة في مخزون اعمال تحت التنفيذ)
(٠,٠١)	لغاية (١٠) مليون دينار
(٠,٠٠٢)	ما زاد عن (١٠) مليون دينار لغاية (١٠٠) مليون دينار
(٠,٠٠٠٨)	ما زاد عن (١٠٠) مليون دينار لغاية (١) مليار دينار
(٠,٠٠٠٢٢٥)	ما زاد عن (١) مليار لغاية (٢٥٠) مليار دينار
(٠,٠٠٠٠٨)	ما زاد عن (٢٥٠) مليار دينار لغاية (١) ترليون دينار
(٠,٠٠٠٠٦)	ما زاد عن (١) ترليون دينار

- تحتسب الأجر وفقاً للنسب المذكورة أعلاه بشكل تتابعي.
- يكون الحد الأعلى للأجور الأساسية (٥٠) مليون دينار.
- يكون الحد الأعلى لأجور التدقيق (٢٠٠) مليون دينار.

العدد : ٢٩٤٤٧
التاريخ : ٢٠٢٣ - ١٠ - ٢٤



(القرآن منهجنا)



مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
م / تعديل بيانات

تحية طيبة

لاحقاً" بكتابنا المرقم ٢٧٠٨٨ في ٢٤/٩/٢٠٢٣ .
نبين ادناه الحالات التي تتطلب تقديم حسابات ختامية معدلة للشركات :-

- ١- اعداد حسابات ختامية لمكتب او فرع لسنة كاملة في حين انه تحول الى فرع خلال السنة .
- ٢- اختلاف ارقام المقارنة لعدة سنوات وليس لسنة واحدة ولعدة فقرات .
- ٣- توقيع الميزانية من قبل المدير المفوض السابق سواء بالوفاء او الاعفاء .
- ٤- اعداد ميزانية غير متوافقة مع تاريخ قرار التصفية او الدمج .
- ٥- اعداد ميزانية على اساس راس المال السابق في حين تم زيادته خلال السنة .
- ٦- حسابات الشركة مصفرة قبل صدور قرار بالتصفية .

راجين توجيه مراقبي الحسابات بخصوص ذلك . . . مع التقدير

رشاد خلف هاشم
مدير عام دائرة تسجيل الشركات
٢٠٢٣ / ١٠ / ٢٤





العدد: ١٧٩٤٥
التاريخ: ٢٠٢٥/١/١١

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات م/ تعديل بيانات

اطيب تحية ..

اشارة الى كتابكم المرقم ٣٥ في ٢٠٢٤/١/٢٩ الخاص بالموافقة على اعداد حسابات معدلة للحالات المذكورة في كتابنا المرقم ٢٩٤٢٣ في ٢٣/١٠/٢٣ المرفقة صورة منها.
نود البيان ان المدير المفوض الذي يتم اعفائه من المنصب ليس له صفة قانونية في الشركة ولا يمكنه توقيع اي وثيقة من وثائقها علاوة على الحسابات الختامية وعليه يتطلب الامر اعداد حسابات معدلة وتمت الاشارة الى ذلك في الفقرة (٣) من كتابنا المذكور اعلاه اما بشأن تغيير اسم الشركة فان الحسابات تصدر بالاسم الجديد طالما ان التغيير تم قبل اعداد الحسابات وبامكان مراقب الحسابات الاشارة الى ذلك في تقريره .

للتفضل بالموافقة على اعداد حسابات جديدة و يذكر فيها حسابات معدلة مع اسم الشركة وعدم مطابقة الشركات بنسخ الحسابات المصادق عليها سابقا وذلك لعزوف دائرة الضريبة والضمان الاجتماعي من تسليم الحسابات الى الشركة.

دائرة تسجيل الشركات - وزارة لتجارة

المرفقات /

صورة كتب

رشاد خلف هاشم
مدير عام دائرة تسجيل الشركات

٢٠٢٥/١/٥



العدد : ٧٣٩
التاريخ : ٢٠٢٢/١٢/٢٨ م



جمهورية العراق
مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
أمانة السر



الى/ الزميلات والزملاء مراقبي الحسابات

م/ الحد الأدنى المطلوب توافره لدى
مزاوли مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

تحية وتقدير ..

نرفق لكم نسخة من الحد الأدنى المطلوب توافره لدى مزاوли مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات ، حيث ان ذلك سيرتبط بالزيارات الميدانية التي ستقوم بها امانة سر مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات على مكاتب مراقبي الحسابات المستقلين وشركات التدقيق .
... مع التقدير ...

البرقيات
الإذيات نشرها

ريا عبد الامير الكرناوي
امين سر مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
٢٠٢٢/١٢/٢٨

نسخة منه الى
- الجمعية العراقية للمحاسبين القانونيين / للتفضل بالعلم والتصميم على مراقبي الحسابات.. مع التقدير .
- الاحبارة المختصة



مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
أمانة السر

الحد الأدنى المطلوب توافره
لدى مزاولي مهنة
مراقبة وتدقيق الحسابات
في
جمهورية العراق

السيدات والسادة مزاولي مهنة مراقبي الحسابات في جمهورية العراق المحترمين

بعد التحية

لغرض رفع مستوى جودة الاداء المهني اصدر مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات تعليمات تمثل الحد الأدنى الواجب توافره في ثلاث جوانب الاول يتعلق بالمستلزمات الواجب توافرها في مكاتبكم (المستلزمات المكتبية) والجانب الثاني يتعلق بعلاقة مراقب الحسابات بزملائه اما الجانب الثالث يتعلق بمفقات التدقيق الواجب اعدادها اثناء عمليات التدقيق للشركات (لوراق العمل).

مع الإشارة الى ضرورة التزام السيدات والسادة مراقبي الحسابات بما ورد في ادلة التدقيق المحلية المتعلقة بهذا الموضوع والصادرة من " مجلس المعايير المحاسبية والرقابية في جمهورية العراق " وهي :

- دليل التدقيق المحلي رقم (٣) " المعايير الاساسية للتدقيق "
 - دليل التدقيق المحلي رقم (٥) " التوثيق "
 - دليل التدقيق المحلي رقم (٦) " تخطيط عملية التدقيق والإشراف عليها "
- كما وتجدر الإشارة الى ان توافر هذه المتطلبات لاتعني اخلاء مسؤولية مراقب الحسابات من تطبيق كافة الاجراءات المتعارف عليها في عملية التدقيق.

الجانب الاول : المستلزمات الواجب توافرها في مكتب مراقب الحسابات (المستلزمات المكتبية)

- ١- عنوان ثابت للمكتب يحدد من خلال عقد الايجار على ان تتوفر فيه الشروط التالية:
 - وجود مكاتب تتناسب مع عدد المساعدين المسجلين في المكتب ويكون لانق من حيث الموقع.
 - يتناسب حجم المكتب مع حجم الاعمال الموكلة للمراقب.
- ٢- وضع قطعة دلالة بحجم معقول .
- ٣- تثبيت اجازة ممارسة المهنة وشهادة تاسيس شركة التدقيق (في حال كون المراقب منظم على اسس شركة) في مكان واضح ومناسب في المكتب .
- ٤- وجود سجل للصادر والوارد.

- ٥- الاحتفاظ بملف للمساعدين تتضمّن (الشهادة - العدس مسكنا مع الشخصية - وعقد العمل) .
- ٦- السيطرة على دوام المساعدین اما من خلال سجل الحضور والانصراف او عن طريق بطاقات الوقت .
- ٧- مسك سجل الرواتب للمساعدین .
- ٨- مسك سجلات محاسبية تخص نشاط المكتب المالي وحسب ما ورد في نظام مسك الدفاتر والسجلات رقم (٢) ١٩٨٥ .

الجانب الثاني : علاقة مراقب الحسابات بزملائه:

- ١- في حالة تغيير مراقب الحسابات على مراقب الحسابات المعين حديثا ارسال كتاب الاستئذان لمراقب الحسابات السابق للشركة مع ضرورة الاحتفاظ بنسخة من هذا الكتاب ضمن اوراق العمل .

الجانب الثالث : يتعلق بملفات التدقيق الواجب اعدادها اثناء عمليات التدقيق للشركات (اوراق العمل):

اوراق عمل مراقب الحسابات تتعلق بكافة ادلة الاثبات والقرائن التي تؤكد انجاز مهمة التدقيق وفقا للمبادئ الاساسية للتدقيق ، وعلى مراقب الحسابات ان يضع في ذهنه بان ترتيب مضمون اوراق العمل يعكس درجة كفاءته وخبرته ومعرفته ، لذا فهي تتطلب التكامل والتفصيل المقنع الذي يزيد وصول مراقب الحسابات الى رايه في تقريره .

وتنقسم اوراق العمل الى ثلاث ملفات وهي :

- (١) ملف التدقيق الدائم
 - (٢) ملف التدقيق الجاري
 - (٣) ملف المراسلات مع العميل
- وندرج ادناه الحد الأدنى لما يجب ان تحويه هذه الملفات :

(١) ملف التدقيق الدائم:

ويشمل هذا الملف القوانين والقرارات والأنظمة والتعليمات و البيانات الخاصة بالشركة ونشاطها وجميع الأمور ذات الأهمية المستمرة والتي يحتاجها مراقب الحسابات بصورة دائمية وتوضع في هذا الملف لسهولة الرجوع اليها ومن اهم هذه الاوراق :

- أ- عقد تأسيس الشركة.
- ب- شهادة تأسيس الشركة.
- ت- الأقران والقرارات والأنظمة والتعليمات الخاصة بنشاط الشركة.
- ث- عنوان الشركة.
- ج- التعديلات على عقد تأسيس الشركة.
- ح- قائمة بأسماء المساهمين.
- خ- الهيكل التنظيمي والصلاحيات والمسؤوليات لكبار العاملين .
- د- محاضر اجتماعات الهيئة العامة و مجلس الإدارة في الشركات المساهمة.
- ذ- العقود المهمة التي تنفذها الشركة وتكون مدة تنفيذها اكثر من سنة.

(٢) ملف التدقيق الجارى:

يحتوي الملف الجارى على المعلومات الخاصة بعملية الرقابة والتدقيق لفترة مالية واحدة ويجب ان يقسم هذا الملف وفقا لتسلسل فقرات البيانات المالية تسهيلا لمهمة الرجوع اليها ، وندرج ادناه الحد الادنى لمحتويات هذا الملف :

- أ- كتاب التكاليف .
- ب- نسخة من البيانات المالية للسنة المعنية موقعة ومختومة ومصدقة من قبل مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات.
- ت- في حالة مسك السجلات يدويا يتم الحصول على تاريخ تصديق سجل اليومية العامة من قبل كاتب العدل واسم دائرة كاتب العدل ويفضل ان يكون نسخة مصورة منه .
- ث- نسخة من مسودة البيانات المالية المقدمة من ادارة الشركة .

- ج- نسخة من ميزان مراجعة للشركة للسنة المعنية قبل الغلق وبعد الغلق موقع ومختوم من قبل ادارة الشركة.
- ح- نسخة من برنامج التدقيق (بشكل خاص للشركات المساهمة وفروع الشركات الاجنبية).
- خ- نسخة من تقرير نتائج التدقيق (ملاحظات التدقيق) واجابات ادارة الشركة حولها .
- د- نسخة من تاييد او كشف المصرف تبين رصيد الحساب المصرفي كما في نهاية السنة المعنية مع نسخة من مطابق هذا الحساب تبين تفاصيل المبالغ الموقوفة ولكافة الحسابات المصرفية التي ظهرت ضمن البيانات المالية.
- ذ- نسخة من محضر جرد الصندوق كما في نهاية السنة المعنية.
- ر- نسخة جرد مخزن الانتاج التام وغير التام كما في نهاية السنة.
- ز- كشف تقييم مخزن الانتاج التام وغير التام كما في نهاية السنة المعنية .
- س- تاييد المشاور القانوني بخصوص الدعاوى المقامة من قبل الشركة او المقامة ضدها ، مع بيان الاثر المادي لهذه الدعاوى .
- ش- اعداد اوراق عمل بايرادات ومصروفات الشركة تبين فيه طبيعة المبالغ المهمة في كل حساب من هذه الحسابات.
- ص- نسخ من العقود السنوية الموقعة مع عملاء الشركة.
- ض- كشف باحتساب اجور التدقيق.
- ط- كتاب التعميل.

(٣) ملف المراسلات مع العميل:

وهو سجل يرفق به كافة الكتب التي تتم ارسالها الى الشركة والكتب الواردة منها ، ويمكن توحيد هذا الملف مع الملف الجاري .

النماذج

- نموذج رقم (١) كتاب التكاليف
- نموذج رقم (٢) كتاب الأستئذان
- نموذج رقم (٣) كتاب تمثيل
- نموذج رقم (٤) نموذج تدقيق حساب ضمن برنامج تدقيق
- نموذج رقم (٥) نموذج محضر جرد الصندوق
- نموذج رقم (٦) نموذج بطاقة وقت
- نموذج رقم (٧) نموذج ورقة عمل يدوية

* نموذج رقم (+) ---
كتاب التكاليف

العدد :

التاريخ :

الى / السيد
مراقب الحسابات

بعد التحية

الموضوع: تدقيق حسابات الشركة للسنة المالية
المنتهية في ٣١/كانون الاول/٢٠١٩

استناداً الى قرار الهيئة العامة للشركة المنعقدة بتاريخ / / ٢٠١٩ الخاص بتكليفكم بتدقيق حسابات الشركة
للسنة المالية المنتهية في ٣١/كانون الاول/٢٠١٩، يرجى اتخاذ مايلزم بهذا الخصوص .
مع التقدير

ادارة الشركة

• نموذج رقم (٢) ...
كتاب الاستئذان

العدد :
التاريخ :

حضرة الزميل المحترم
محاسب قاتوني ومراقب حسابات
بغداد

بعد التحية

الموضوع :- استئذان

زود اعلامكم بان ادارة شركة قد قامت بتكليفنا بتدقيق حساباتها للسنة المالية المنتهية في ٣١/كانون الأول/٢٠١٩ وبما ان حضرتكم كنتم مراقبي حسابات الشركة للسنة السابقة. يرجى التفضل باعلامنا فيما اذا كان لديكم أي مانع مهني من المباشرة بالمهمة التي كلتنا بها إدارة الشركة ام لا .

مع فائق التقدير والاحترام

مراقب الحسابات

نسخة منه :-
❖ مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات / أمانة السر - للتفضل بالعلم مع التقدير .
❖ شركة - للتفضل بالعلم مع التقدير .
❖ الأضيحة .

نموذج رقم (٣) ---
كتاب تمثيل

العدد :
التاريخ :

الى / حضرة السيد مراقب الحسابات المحترم
م/ كتاب التمثيل

بعد التحية ...
إن كتابنا هذا المتعلق بالبيانات المالية الختامية للسنة المنتهية في ١٢/٣١/..... العائدة لشركتنا
(..... المحدودة) ، يتضمن ملاحظتنا على أهم المبادئ والحقائق المتعلقة
بهذه الحسابات ونؤكد لكم أنه حسب ماوراءنا واعتقادنا ان حسابات الشركة قد أعدت حسب الأصول
المحاسبية المرعية والمعترف عليها بحيث تظهر نتائج نشاطها للسنة المنتهية في ١٢/٣١/..... ومركزها
المالي كما في ذلك التاريخ بصورة صحيحة وعادلة ونود أن نبين ما يلي:-

١. لا توجد أي معاملة تخص نشاط الشركة غير مسجلة في السجلات المحاسبية كما إن السجلات
والمستندات المعروضة عليكم تعال سجلاتنا ومستنداتنا الحقيقية والتي تغطي كافة أوجه نشاط
الشركة.
٢. ان جميع التزامات الشركة المعروفة والتي يمكن التحقق منها قد أخذت في الحسابات، كما ونؤكد
بأنه لا توجد أية رهونات او حجوزات على موجودات الشركة.
٣. اتد احسبت الإندثارات بموجب النسب المنصوص عليها في القانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٤.
٤. نؤكد بأنه لم يتم تنفيذ أي مبالغ تعتبر من المصاريف الرأسمالية على حساب المصروفات الجارية.
٥. لم تحصل منذ تاريخ الميزانية العمومية أية معاملات او أحداث قد تؤثر بشكل ملموس على البيانات
المالية او كان من الواجب إظهارها لتعكس صورة أمنية وعادلة عن الوضع المالي ونتيجة النشاط
خلال السنة موضوعة التدقيق.
٦. كما ونؤكد بأن جميع الإيرادات أدخلت في حسابات السنة المالية المنتهية في ١٢/٣١/.....
٧. نؤكد بأن ليس للشركة أي حسابات جارية مفتوحة لدى مصارف اخرى لم يتم اطلاعكم عليها خلال
السنة المالية المنتهية في ١٢/٣١/.....
٨. ان جميع موجودات الشركة الثابتة هي ملك المصرف ومسجلة لدى الدوائر الرسمية.
٩. لا توجد اي دعاوى قانونية لم يتم اطلاعكم عليها عدا ماتم ذكره في تاييد السيد المشاور القانوني
للمصرف.
١٠. لم تقم الشركة بأي معاملات لها علاقة بنضيل الاموال او تمويل الازهاب خلال السنة الحالية.
١١. لا توجد اي أحداث لاحقة لتاريخ تقرير مراقب الحسابات لها اثر مادي وجوهري على البيانات
المالية.
١٢. تم الالتزام بكافة التعليمات والانظمة التي لها علاقة بنشاط الشركة .

المدير المفوض

مدير الحسابات

ملاحظات:

- ١- يمكن لمراقب الحسابات ان يطلب من ادارة الشركة اي اقرارات اخرى اضافية يرى ضرورة
اندراجها في هذا الكتاب.
- ٢- يؤرخ بتاريخ اصدار تقرير المراقب .
- ٣- يطبع هذا الكتاب على ورق الشركة الرسمي .

• نموذج رقم (٤) ---
نموذج تدقيق حسابين ضمن برنامج تدقيق

الأجور والمرتببات

الوقت المقدر :

الوقت الفعلي :

اسم العميل :

السنة المالية المنتهية في :

أهداف التدقيق :

الامتثال / الحقوق والالتزامات

الفرع	رقم ورقة العمل	خطوات المراجعة
		١- احصل على ار اعد بيان تحليلي شهري للمرتببات على مستوى المنشأة ككل مقارنا بالفترة السابقة وقارن البيان بميزان المراجعة واستفسر عن سبب اي تغيرات جوهرية خلال الفترة وتأكد من ان قائمة الدخل قد تم تحميلها بإجمالي المرتببات والأجور الخاصة بالفترة محل الفحص .
		٢- قم باختيار عدد شهريين لكشف الأجور والمرتببات ويفضل ان يكون آخر شهر ضمن العينة ثم قم بالآتي :- - تأكد من صحة الاعتماد . - تأكد من صحة العمليات الحسابية بالكشف . - تأكد من صحة توقيع الموظف باستلام المرتب الخاص به . - تأكد من صحة احتساب الاستقطاعات . - تطابق شيك المرتببات مع صافي المرتببات من واقع الكشف . - تأكد من صحة التوجيه المحاسبي والتحويل .
		٣- قم باختيار عدد ٣ موظفين على مستوى المنشأة وتأكد من صحة اكمال الملفات الخاصة بهم وفقاً لقانون العمل والعمل المعمول به في المملكة وان المرتب الظاهر بكشف المرتببات متفق لما ورد بعقود العمل وان الملفات يتم تحديثها أولاً بأول
		٤- إذا كانت هناك أجور مؤتته استفسر عن سببها وسجل بورق العمل السياسة المتبعة لاعتمادها وصرفيها وقم باختيار عينة لفحصها إذا كانت تمثل أهمية نسبية .
		• - تأكد من وجود الفصل الكافي في الوظائف التالية: إعداد الكشوف.... وتسليم المرتببات والتسجيل بالدفاتر .

الإستثمارات

الوقت المقتر :

الوقت الفعلي :

اسم العميل :

السنة المالية المنتهية في :

أهداف التدقيق

الوجود.. التقويم.. العرض والإفصاح

رقم ورقة العمل	التوقيع	خطوات المراجعة
		1 احصل على بيان تحليلي و مقارن بالاستثمارات في ترويج الميزانية واطبق البيان بميزان المراجعة وميزانية العام الماضي
		2 اكتب بورق العمل السياسة المتبعة لتسجيل الاستثمارات وتلك من ثبات السياسة المتبعة
		3 شراء أو بيع استثمارات في حالة شراء أو بيع استثمارات يتم الحصول على المستند المؤيد للعملة والتأكد من صحة الاعتماد وصحة التوجيه المحاسبي والتحويل بالدفتر
		4 احصل على بيان بجرد الاستثمارات إذا كانت بالعملة أو شهادة من البنك إذا كان يتم الاحتفاظ بها بالبنك واطبق هذا البيان مع البيان في البند 1 أعلاه
		5 إيرادات الاستثمارات تأكد من صحة إثبات إيرادات الاستثمارات التي تخص الفترة وقم بالاطلاع على المستند المؤيد للإيراد وتأكد من صحة التوجيه المحاسبي والتحويل بالدفتر
		6 تقويم الاستثمارات تأكد من صحة تقويم الاستثمارات وأنه قد تم تقويمها حسب نوع الاستثمار المسجل بالدفتر بسعر السوق في ترويج القوائم المالية يتم الحصول على أسعار السوق من الجريدة الرسمية أو يتم الاستفسار من العميل عن كيفية تقويم الاستثمارات وذكر أي ملاحظات بورق العمل
		7 تأكد من أسعار إقتال الاستثمارات وحدد بورق العمل مدى الاحتياج إلى تكوين مخصص هبوط أسعار وناقش مع الإدارة أي عجز في المخصص المطلوب
		8 خطوات أخرى اذكر بورق العمل أي خطوات أخرى يجب إجراؤها بورق العمل بعد مناقشتها مع مدير المراجعة
		9 العرض والإفصاح • تأكد من صحة العرض والإفصاح اللازم بالقوائم المالية عن الاستثمارات وفقا للطريقة المتبعة • تأكد من فصل الاستثمارات طويلة الأجل وتصيرة الأجل الأمور التي يجب الإفصاح عنها واسترشد بنموذج الميزانية المعتمد من المكتب لعرض الإفصاح الخاص بها

نموذج رقم (٥)
نموذج محضر جرد الصندوق

محضر جرد النقد كما في / / ٢٠١٩ العائد لشركة
في تمام الساعة الموافق / / حيث تم جرد محتويات النقد وكانت النتيجة كما يلي:-

دينار	\$
فئة ٥٠.٠٠٠ دينار	دولار 100 فئة
فئة ٢٥.٠٠٠ دينار	دولار 50 فئة
فئة ١٠.٠٠٠ دينار	دولار 20 فئة
فئة ٥.٠٠٠ دينار	دولار 10 فئة
فئة ١.٠٠٠ دينار	دولار 5 فئة
فئة ٥٠٠ دينار	دولار 1 فئة
فئة ٢٥٠ دينار	
المجموع	المجموع

آخر مستند صرف بمبلغ رقمه تاريخه الحساب

آخر مستند قبض بمبلغ رقمه تاريخه الحساب

آخر صك بمبلغ رقمه تاريخه الحساب

آخر قائمة بيع بمبلغ رقمه تاريخه لحساب

صكوك غير مقدمة للسحب بمبلغ تفاصيلها

اوراق قبض بحوزة الشركة بمبلغ تفاصيلها

ملاحظات أخرى

نؤيد صحة جرد ما جاء اعلاه وعلى ذلك نوقع :

مراقب الحسابات

ممثل عن لجنة الجرد

المحاسب

امين الصندوق

• نموذج رقم (٦) ...
نموذج بطاقة وقت

مكتب مراقب الحسابات

الفترة من // ولغاية //											
اليوم	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
مكان العمل	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات	عدد الساعات
عدد الساعات المنتجة											
عدد الساعات غير المنتجة											
المجموع الكلي											

العدد : ١٨

التاريخ : ٢٠٢٥ / ١ / ٢٢

الى / الزميلات والزملاء مزاوي المهنة المحترمين
م / متطلبات انجاز تدقيق البيانات المالية

بعد التحية

استنادا الى قرار مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات بجلسته الحادية عشر المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٣٠ نرفق لكم طيا متطلبات انجاز تدقيق البيانات المالية للمصارف والشركات ومنظمات المجتمع المدني ، مما يتطلب الالتزام بتلك المتطلبات من قبل مراقبي الحسابات المجازين اثناء قبول أي مهمة تدقيق.
مع التقدير.

المرفقات

- نموذج متطلبات تدقيق انجاز البيانات المالية للشركات.
- نموذج متطلبات تدقيق انجاز البيانات المالية للمصارف.
- نموذج متطلبات تدقيق انجاز البيانات المالية لمنظمات المجتمع المدني .

المحاسب القانوني
د. عمار صبحي خلف

رئيس مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

٢٠٢٥ / ١ / ٢٢



النموذج الاول : متطلبات انجاز تدقيق البيانات المالية للشركات للسنة المالية ٢٠٠

أولاً:- ميزان المراجعة والبيانات:

- ١- يرجى تزويدنا بميزان المراجعة كما في نهاية السنة وقبل الغلق
- ٢- تزويدنا بمسودة البيانات المالية

ثانياً:- كتب التأييد الى المصارف المتعامل معها:

إرسال كتب تأييد ألي جميع المصارف التي تتعاملون معها لترسل لنا مباشرة على عنواننا المعروف لديكم شهادة تبين كافة الأمور المالية المتعلقة بحسابات الشركة وأرصدها كما في ١٢/٣١ / ٢٠٠.

ثالثاً:- كتب التأييد الى المدينين والدائنين:

إعداد كتب تأييد إلى كافة المدينين والدائنين للشركة لترسل لنا مباشرة على عنواننا المعروف لديكم مبينين فيها أرصدة حساباتهم كما في ١٢/٣١ / ٢٠٠ حسبما تظهرها سجلاتهم المحاسبية.

رابعاً:- جرد الموجودات:

تعيين لجنة للقيام بجرد الموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية للشركة وتزويدنا بنسخة من جداول الجرد.

خامساً:- السلف النثرية والمؤقتة:

العمل على تسوية وإقفال جميع السلف النثرية والمؤقتة في نهاية سنة ٢٠٠.

سادساً:- القيود المحاسبية لسنة ٢٠٠:

العمل على إنهاء جميع القيود العائدة للسنة المالية المنتهية في ١٢/٣١ / ٢٠٠.

سابعاً:- الالتزامات وحقوق الشركة:

تزويدنا بكشف يبين فيه مطالبات التزامات او حقوق للشركة او على الشركة والتي لم يتم تسويتها او إثباتها في الدفاتر المحاسبية لغاية تاريخ إعداد البيانات المالية على ان يبين الكشف مبلغ المطالبة وتاريخها ورأى الإدارة فيها.

ثامناً:- الموجودات المرهونة:

إعداد قائمة بأية موجودات منقولة او غير منقولة للشركة والتي هي مرهونة لدى الغير بحيث تبين القائمة مبلغ الرهن، تاريخه، نوعه، واسم الجهة المستفيدة (ان وجدت).

تاسعاً:- القضايا والمنازعات غير المحسومة:

إرسال كتاب الى المشاور القانوني للشركة لغرض تزويدنا بلائحة تحتوي على القضايا والمنازعات وأية أعمال أخرى اتخذها نيابة عن الشركة خلال السنة موضوعة التدقيق ولغاية تاريخ تقديم تقريره، مع إبداء رأيه فيها.

عاشراً:- محاضر اجتماعات الهيئة العامة ومجلس الإدارة:

- (١) تزويدنا بمحاضر اجتماع الهيئة العامة ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال السنة موضوعة التدقيق.
- (٢) تزويدنا بكشف تفصيلي عن المكافآت المدفوعة والمسجلة خلال السنة موضوعة التدقيق لكل من السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة أو أية رواتب أو أجور أو أتعاب.

أحد عشر:- الطلب من السيد مدير الحسابات في شركتكم الموقرة بتزويدنا بالكشوفات والتقارير التالية كما في ٢٠٠٠ / ١٢ / ٣١ .

(١) كشف الموجودات الثابتة: كشف تفصيلي بالموجودات الثابتة مبيناً فيه طبيعة الموجودات، كلفتها، تاريخ شراءها، الأندثار المترجمة لغاية تاريخ الميزانية، ورصيد القيمة الدفترية كما في ٢٠٠٠ / ١٢ / ٣١، مع بيان الموجودات المضافة والمستبعدة خلال السنة موضوعة التدقيق وتاريخ الإضافات والاستبعادات.

(٢) كشف مطابقة رصيد النقد لدى المصارف: كشوفات مطابقة أرصدة حسابات الشركة لدى المصارف، مبيناً فيها بصورة تفصيلية كافة المبالغ المعلقة والظاهرة في تلك التسويات.

(٣) الذمم المدينة والدائنة: كشف تفصيلي بالذمم المدينة والدائنة كما في ٢٠٠٠ / ١٢ / ٣١ .

(٤) التأمينات:
- كشف تفصيلي بالتأمينات المحتجزة لدى الغير.
- كشف تفصيلي بالتأمينات المستلمة.

(٥) المصاريف المستحقة: كشف تفصيلي بالمصاريف المستحقة وغير المدفوعة كما في ٢٠٠٠ / ١٢ / ٣١ .

(٦) المصاريف المدفوعة مقدماً: كشف تفصيلي بالمصاريف المدفوعة مقدماً خلال السنة موضوعة التدقيق.

(٧) الإيرادات العرضية: كشف تفصيلي بالإيرادات العرضية موضحاً فيها طبيعة كل إيراد من هذا النوع.

(٨) جرد الصندوق: محضر جرد الصندوق كما في نهاية السنة، مؤيداً من قبل اللجنة المسؤولة عن عملية الجرد وبحضور ممثل شركتنا.

(٩) السلف النثرية غير المغلقة: محاضر جرد السلف النثرية غير المغلقة كما في ٢٠٠٠ / ١٢ / ٣١ مع تأييد من الجهة المحتفظة بها.

اثنا عشر: تهيئة السجلات

- ١- سجل اليومية العامة مصدق من قبل دائرة كاتب العدل كذلك تزويدنا باليوميات الفرعية
- ٢- سجل الأستاذ العام والسجلات المساعدة
- ٣- السجلات المخزنية
- ٤- سجل الرواتب

ثلاثة عشر: إقرارات الإدارة

يرجى تزويدنا بكتاب التمثيل مطبوع على ورقة الشركة الرسمي ومختوم وموقع من السيد المدير المفوض والسيد مدير الحسابات.

أربعة عشر: التدقيق الداخلي

يرجى تزويدنا بتقارير نتائج التدقيق الداخلي الصادر من قسم التدقيق الداخلي

خمس عشر: محاسب الشركة

نسخة من هوية انتماء السيد محاسب الشركة الى نقابة المحاسبين والمدققين مجددة لأخر سنة وان يكون مستوفي لجميع الشروط التي حددتها النقابة بهذا الخصوص.

النموذج الثاني: متطلبات إنجاز تدقيق البيانات للمصارف للسنة المالية ٢٠٠

ندرج لكم أدناه متطلبات إنجاز البيانات والقوائم المالية للسنة المالية المنتهية في ٢٠٠/١٢/٣١ وكما يلي:-

١. ميزان المراجعة الموحد للمصرف قبل الغلق متضمناً أرصدة الفروع كما في ٢٠٠/١٢/٣١. مع بيان سعر الصرف المعتمد للعملة الأجنبية مع مسودة البيانات المالية معدة حسب المعايير المحاسبية الدولية على أساس موحد مع الشركات التابعة ومنفصل لفروع العراق.

٢. قيود التسوية المحاسبية كما في ٢٠٠/١٢/٣١:-

- اندثارات الموجودات الثابتة.
- المصاريف المستحقة وغير المدفوعة.
- المصاريف المدفوعة مقدماً.
- الإيرادات المستحقة وغير المقبوضة.
- الإيرادات المستلمة مقدماً.

٣. اعداد التقرير السنوي للإدارة مع التأكيد على مطابقة النسب المختلفة الواردة فيه عن نشاطات المصرف مع التقارير الأخرى ذات العلاقة كما في ٢٠٠/١٢/٣١.

٤. قائمة إيضاحات إدارة المصرف عن القوائم المالية كما في ٢٠٠/١٢/٣١.

٥. قائمة التفسيرات الملحقة بالبيانات والقوائم المالية كما في ٢٠٠/١٢/٣١.

٦. التخصيصات : اعداد كشوفات احتساب ما يلي:-

- مخصص مخاطر الائتمان النقدي ولتعهدي مع كشف تصنيف المصرف حسب تعليمات (٤) لسنة ٢٠١٠ ومعيار الدولي رقم (٩) "الأدوات المالية"
- المخصصات الأخرى.
- مخصص ضريبة الدخل

على ان تكون هذه التخصيصات معتمدة من قبل إدارة المصرف.

٧. كشوفات المطابقة بين أرصدة المصرف والبنك المركزي العراقي ، المصارف المحلية ، المصارف الخارجية كما في ٢٠٠/١٢/٣١ تظهر بشكل مفصل كافة المبالغ الموقوفة في كلا الجانبين.

٨. كشف تحليلي بأرصدة النقد لدى المصارف المحلية والخارجية (دينار/ دولار / عملات أجنبية أخرى) متضمناً اسم المصرف ، الرصيد مدين (دائن) كما في ٢٠٠/١٢/٣١.

٩. كشوفات المطابقات بين المركز و الفروع التابعة لها (٢٦٣/١٦٣) تظهر بشكل مفصل وعادة ما تكون الكترونية لتحديد كافة المبالغ الموقوفة في كلا الجانبين (جانب المركز والفرع) كما في ٢٠٠/١٢/٣١ وتحديد أسبابها .

١٠. كشف بحوالات الخزينة لدى البنك المركزي العراقي متضمناً مبلغ الحوالة ، تاريخ الإنشاء ، تاريخ الاستحقاق وكذلك حوالات وزارة المالية وسندات الأعمار .
١١. كشف بالودائع المستثمرة لدى البنك المركزي العراقي ، المصارف الخارجية ، مبلغ الاستثمار ، المصرف المستثمر فيه، تاريخ الاستثمار ، تاريخ استحقاق الوديعة، نسبة الفائدة.
١٢. كشف بمبلغ المشتريات من مزاد العملة ومنصة البنك المركزي خلال السنة ٢٠٠٠ لتغذية الاعتمادات المستندية والحوالات الخارجية (ان وجدت) .
١٣. كشف بالصكوك المصدقة الموقوفة بتاريخ ٢٠٠٠/١٢/٣١ ومطابقتها مع الرصيد بموجب الأستاذ العام.
١٤. كشف باحتساب كفاية رأس المال كما في ٢٠٠٠/١٢/٣١.
١٥. كشف بتصنيف الائتمان النقدي كما في ٢٠٠٠/١٢/٣١ وفقاً لتعليمات النافذة (القروض الممنوحة- سحب على المكشوف -مستندات الشحن المسد أقيامها من المصرف - الكمبيالات - وغيرها) وحسب العملة وكذلك تزويد المراقب بأكبر ١٠ زبائن ممنوحين ائتمان النقدي.
١٦. كشف مفصل حول المربحات - والمضاربات - المشاركات بالنسبة للمصارف الإسلامية.
١٧. كشف بالديون المتأخرة التسديد كما في ٢٠٠٠/١٢/٣١ متضمناً: اسم المدين ،مبلغ الدين، تاريخ استحقاق الدين، تاريخ التحويل الى الديون والضمانات المقدمة مع تحليل الفوائد المتأخرة المترتبة عليها.
١٨. كشف بأرصدة الحسابات المتقابلة التي يظهرها النظام المحاسبي للمصرف والتأكيد من كونها متطابقة.
١٩. كشف تحاليل حساب المشاريع قيد الإنجاز وبيان تاريخ المباشرة لكل مشروع ونسبة الإنجاز المتحقق لغاية ٢٠٠٠/١٢/٣١ مع المصادقة عليها من الدائرة الهندسية للمصرف.
٢٠. كشف بالرهونات مقابل العمليات المصرفية متضمناً نوع الرهن وتفاصيله. القيمة التقديرية للرهن.
٢١. كشف بالفروع الملغاة او المدمجة مع بعضها والمراحل المنجزة من إجراءات الدمج (ومنها دمج الحسابات) كما في ٢٠٠٠/١٢/٣١ .
٢٢. نسخ من تقارير قسم المخاطر خلال السنة موضوعة التدقيق مدققة او غير مدققة لأغراض التوحيد مع حسابات المصرف.
٢٣. كشف بمبلغ الدعاوى المقامة على المصرف من الغير متضمناً: الجهة التي أقامت الدعوى ، المرحلة التي وصلت اليها الدعوى (بداءة، استئناف ، تمييز) نتيجة الدعوى.
٢٤. كشف بمبلغ الدعاوى المقامة من قبل المصرف على الغير مؤيدة من قبل المشاور القانوني للمصرف متضمناً : الجهة التي أقيمت عليها الدعوة، المرحلة التي وصلت اليها الدعوى (بداءة، استئناف ، تمييز) نتيجة الدعوى.

٢٥. محاضر جرد السلف النثرية غير المغلقة في ٢٠٠/١٢/٣١ مع تأييد الجهة التي صرفت إليها السلفة (أن وجدت).
٢٦. محاضر جرد الموجودات الثابتة كما في ٢٠٠/١٢/٣١ مرفقا معه الأمر الإداري الصادر من المصرف بتشكيل لجان الجرد. مع جدول مطابقة الأرصدة بموجب الجرد مع الأرصدة بموجب السجلات الفرعية للموجودات الثابتة.
٢٧. كشف بالموجودات المرهونة للغير والموجودات (المباني والأراضي) التي فيها نزاع ملكية لدى دوائر نزاعات الملكية العقارية.
٢٨. كشف بالعقارات المستملكة نتيجة تسوية ديون وكشف بالمخصص المحتسب لها بموجب تعليمات البنك المركزي.
٢٩. كشف بالموجودات الثابتة المباعة والمستعبدة خلال السنة المالية متضمناً تفاصيل الموجود الثابت، كلفة الموجود الثابت، اندثار المتراكم، تاريخ البيع أو الاستبعاد، سعر البيع، وكشف بالعقارات والأراضي المستغلة خلال السنة والعائدة ملكيتها الى المصرف وكشف آخر بالعقارات والأراضي المستأجرة من الغير مع نسخة من عقد الإيجار النافذ كما في ٢٠٠/١٢/٣١ وفي حالة العقارات المستأجرة لأكثر من سنة والخاضعة الى معيار التقارير المالية (IFRS ١٦) وكافة الأولويات الخاصة باحتساب حق الاستخدام والالتزام.
٣٠. حالات تطبيق معيار المحاسبة الدولي رقم (١٦ IAS) فيما يخص احتساب إعادة التقييم للموجودات الثابتة ان وجدت.
٣١. حالات تطبيق معيار المحاسبة الدولي رقم (٣٦ IAS) فيما يخص الانخفاض في قيمة الموجودات الثابتة واحتساب مخصص التدني.
٣٢. كشف تحليلي برأس مال المصرف يتضمن المساهم وعدد الأسهم.
٣٣. كشف باسهم رأس المال المرهونة للغير كما في ٢٠٠/١٢/٣١ متضمناً: اسم المساهم، عدد الأسهم، الجهة التي طلبت رهن الأسهم.
٣٤. كشف تحليلي بالحسابات المدينة المتنوعة والحسابات الدائنة المتنوعة كما في ٢٠٠/١٢/٣١.
٣٥. كشف تفصيلي بالتأمينات المحتجزة لدى الغير والتأمينات المستلمة من الغير.
٣٦. كشف تحليلي بحساب مدينو النشاط الجاري وغير الجاري (الذمم المدينة) كما في ٢٠٠/١٢/٣١ مبيناً اسم المدين، مبلغ الدين، تاريخ العملية، تفاصيل العملية، الضمان المقدم.
٣٧. كشف تفصيلي بخطابات الضمان الداخلية والخارجية المصدرة والقائمة في ٢٠٠/١٢/٣١ على ان يتم الإفصاح بكشف خاص عن خطابات الضمان المطالب بها من قبل المستفيد والتي تسدد بعد من المصرف.
٣٨. كشف بمبالغ خطابات الضمان المدفوعة من قبل المصرف الى المستفيد مع تأشير الضمانات المقدمة عنها والموقف القانوني لغاية ٢٠٠/١٢/٣١ مع كشف بأكثر ١٠ خطابات مصدرة.
٣٩. كشف تفصيلي بالاعتمادات المستندية القائمة في ٢٠٠/١٢/٣١ مع بيان الاعتمادات المسدد أقيامها للبنك والمراسل والتي لازالت في قيد التسوية مع المدين (الأمر).

٤٠. مبلغ الضرائب المدفوعة من قبل المصرف عن رواتب الموظفين خلال السنة المالية والموافقات الصادرة بشأنها.
٤١. كشف تفصيلي بالإيرادات والمصروفات العرضية مع بيان طبيعة كل منها.
٤٢. مبلغ الإيرادات المستلمة من الاستثمار في الأسهم.
٤٣. كشف بالعقود المبرمة مع الغير متضمناً مبلغ العقد ، تفاصيل العقد ،الجهة التي أبرمت معها العقد .
٤٤. كشف بالمكافآت المدفوعة والمسجلة خلال السنة المالية لكل من السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مع ضرورة تزويدنا بكشف آخر عن المنافع والمصالح التي تقاضوها خلال نفس السنة.
٤٥. تأييدات ملكية الأسهم من الشركات المستثمرة فيها او مركز الإيداع في سوق العراق للأوراق المالية مع بيان انها غير مرهونة او محجوزة كما في ٢٠٠/١٢/٣١.
- كشف تحليلي بالاستثمارات المالية في الأسهم متضمناً: اسم الشركة المستثمر فيها، عدد الأسهم، نسبة الملكية لتحديد الشركة التابعة والزميلة والحليفة تاريخ الشراء مع كشف باحتساب القيمة العادلة.
٤٦. تأييدات ملكية العقار من دوائر التسجيل العقاري مع بيان انها غير مرهونة او محجوزة للغير كما في ٢٠١٧/١٢/٣١.
٤٧. تأييدات الأرصدة للمصارف معنونة الى مراقب الحسابات وترسل على عنوان المصرف على البريد الالكتروني لمراقبي الحسابات
- البنك المركزي العراقي.
 - المصارف المحلية.
 - المصارف الخارجية.
- عنوان البريد الالكتروني
٤٨. تأييدات أرصدة الزبائن في الحسابات الجارية الدائنة (أفراد ، شركات) والتوفير كما في ٢٠٠/١٢/٣١.
٤٩. ترسل التأييدات على عنوان البريد الالكتروني الخاص بمراقبي الحسابات .
٥٠. نسبة تغطية السيولة (LCR) ونسبة التمويل المستقر (NSFR) ونسبة كفاية رأس المال كما في ٢٠٠/١٢/٣١.
٥١. البيانات المالية للشركات التابعة لغرض المطابقة مع القوائم المالية الموحدة.
٥٢. تقرير إدارة المخاطر
٥٣. تقارير مراقب الامتثال.
٥٤. تقرير الحوكمة المؤسسية
٥٥. تقري حول قدرة المصرف على الوفاء تجاه المودعين

٥٦. محاضر جرد النقدية لخزينة كل فرع وما يشير الى غلق السلف النثرية نهاية السنة المالية ان وجدت.
٥٧. كتب نتائج تدقيق البنك المركزي العراقي للسنة المالية والإجراءات المتخذة إزائها بالإضافة الى اية متطلبات جهات أخرى ومنها : سوق العراق للأوراق المالية ، هيئة الأوراق المالية ، مسجل الشركات ... غرامات، عقوبات، مخالفات... وعلى شاكلتها.
٥٨. اي تعليمات وردت من البنك المركزي العراقي حول الرقابة الداخلية ومراقب الامتثال ومراقب الحسابات.
٥٩. كتب إرسال واستلام تقارير غسيل الأموال للفترة للسنة المالية المنتهية في ٢٠٠٠/١٢/٣١.
٦٠. تحديث الموقف الأخير للقسم القانوني بالدعاوى المقامة من المصرف على الغير ومن الغير على المصرف
٦١. تصديق سجل اليومية العامة وحسب ما ورد بنظام مسك الدفاتر رقم ٢ لسنة ١٩٨٥ المعدل.
٦٢. نسخة من هوية انتماء السيد مدير حسابات المصرف الى نقابة المحاسبين والمدققين مجددة لأخر سنة وان يكون مستوفي لجميع الشروط التي حددتها النقابة بهذا الخصوص.

النموذج الثالث : متطلبات انجاز تدقيق البيانات المالية لمنظمات المجتمع المدني للسنة المالية ٢٠٠

أولاً:- ميزان المراجعة والبيانات:

١- يرجى تزويدنا بميزان المراجعة كما في نهاية السنة وقبل الغلق

٢- تزويدنا بمسودة البيانات المالية

ثانياً:- المصارف المتعامل معها:

١- إرسال كتب تأييد ألي جميع المصارف التي تتعاملون معها لترسل لنا مباشرة على عنواننا المعروف لديكم شهادة تبين كافة الأمور المالية المتعلقة بحسابات المنظمة وأرصدها كما في ١٢/٣١ /٢٠٠.

٢- أعداد كشف للمصارف وحسب نموذج دائرة المنظمات في حالة وجود أكثر من حساب مصرفي وكما يلي:

اسم المصرف	اسم او رقم الفرع	رقم الحساب المصرفي	المبلغ

ثالثاً:- كتب التأييد الى المدينين والدائنين:

إعداد كتب تأييد إلى كافة المدينين والدائنين للمنظمة لترسل لنا مباشرة على عنواننا المعروف لديكم مبينين فيها أرصدة حساباتهم كما في ١٢/٣١ /٢٠٠ حسبما تظهرها سجلاتهم المحاسبية.

رابعاً:- لجنة جرد الموجودات:

تعيين لجنة للقيام بجرد الموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية للمنظمة وتزويدنا بنسخة من جداول الجرد.

خامساً:- السلف النثرية والمؤقتة:

العمل على تسوية وإفقال جميع السلف النثرية والمؤقتة في نهاية سنة ٢٠٠.

سادساً:- القيود المحاسبية لسنة ٢٠٠:

العمل على إنهاء جميع القيود العائدة للسنة المالية المنتهية في ١٢/٣١ /٢٠٠.

سابعاً:- القضايا والمنازعات غير المحسومة:

إرسال كتاب الى المشاور القانوني للمنظمة لغرض تزويدنا بلائحة تحتوي على القضايا والمنازعات وأية أعمال أخرى اتخذها نيابة عن المنظمة خلال السنة موضوعة التدقيق ولغاية تاريخ تقديم تقريره، مع إبداء رأيه فيها.

ثامنا:- أعضاء الهيئة الإدارية والموظفين :

تزويدنا بكشف تفصيلي وكما في ادناه عن أعضاء الهيئة الإدارية وكما في ادناه:
الهيئة الإدارية للمنظمة هم:

ت	الاسم	المنصب الوظيفي	التحصيل العلمي	التخصص
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				

رواتب أعضاء الهيئة الإدارية والموظفين

ت	الاسم	المنصب الإداري	الراتب السنوي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

- نسخ من عقود الموظفين

تاسعا:- المشاركات ونشاطات المنظمة الخارجية:

تزويدنا بكشف عن نشاطات المنظمة الخارجية وكما يلي:

ت	التاريخ	المكان/المحافظة	اسم المشارك/ة	المنصب	نوع النشاط	تفاصيل المشاركة او النشاط
١						
٢						
٣						
٤						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						

عاشرا:- العقود:

تزويدنا بتقرير عن العقود المبرمة من قبل المنظمة مع تزويدنا بنسخ من هذه العقود وباللغة العربية وبالدينار العراقي وكما يلي:

اسم المشروع(كما نص عليه العقد)						
رقم العقد	قيمة العقد/المنحة	تاريخ المشروع	تنفيذ	مكان المشروع	تنفيذ	الجهة المانحة
الموقع الالكتروني للمانح						

هدف المشروع:-

وصف المشروع (الأنشطة المتحققة حسب التاريخ والمكان لغاية ١٢/٣١ /...٢٠٠٠)

.....

.....

.....

.....

.....

المستفيدون (العدد) ، النوع (الجنس) /رجال - نساء

.....

.....

الشركاء المحليون (مؤسسات الدولة ،منظمات،..... وغيرها):

.....

.....

حالة المشروع :

- مازال قيد التنفيذ :

نعم كلا

- انتهى المشروع في شهر

احد عشر:- تزويدنا بكشف يوضح تفاصيل موارد المنظمة وكما يلي:

ت	نوع الموارد	تاريخ استلامها	اسم الجهة	المبلغ

اثنا عشر:- الطلب من السيد مدير الحسابات في منطمتكم الموقرة بتزويدنا بالكشوفات والتقارير التالية كما في ٢٠٠ / ١٢/٣١ .

(١) كشف الموجودات الثابتة: كشف تفصيلي بالموجودات الثابتة مبيناً فيه طبيعة الموجودات، كلفتها، تاريخ شراءها، الاندثارات المتراكمة لغاية تاريخ الميزانية، ورصيد القيمة الدفترية كما في ٢٠٠ / ١٢/٣١، مع بيان الموجودات المضافة والمستبعدة خلال السنة موضوعة التدقيق وتاريخ الإضافات والاستبعادات.

(٢) كشف مطابقة رصيد النقد لدى المصارف: كشوفات مطابقة أرصدة حسابات المنظمة لدى المصارف، مبيناً فيها بصورة تفصيلية كافة المبالغ المعلقة والظاهرة في تلك التسويات مع نسخ بكافة كشوفات المصارف التابعة للمنظمة موقعة ومختومة من قبل المصرف.

(٣) الذمم المدينة والدائنة: كشف تفصيلي بالذمم المدينة والدائنة كما في ٢٠٠ / ١٢/٣١ .

(٤) التأمينات:
- كشف تفصيلي بالتأمينات المحتجرة لدى الغير.
- كشف تفصيلي بالتأمينات المستلمة.

(٥) المصاريف المستحقة: كشف تفصيلي بالمصاريف المستحقة وغير المدفوعة كما في ١٢/٣١ / ٢٠٠٥ .

(٦) الإيرادات العرضية: كشف تفصيلي بالإيرادات العرضية موضحاً فيها طبيعة كل إيراد من هذا النوع.

(٧) جرد الصندوق: محضر جرد الصندوق كما في نهاية السنة، مؤيداً من قبل اللجنة المسؤولة عن عملية الجرد وبحضور ممثل شركتنا.

(٨) السلف النثرية غير المغلقة: محاضر جرد السلف النثرية غير المغلقة كما في ١٢/٣١ / ٢٠٠٥، مع تأييد من الجهة المحتفظة بها.

ثلاثة عشر: فروع المنظمة
تزويدنا بكشف بكافة فروع المنظمة وكما يلي :

ت	الفرع	عنوان مقر الفرع (محلة - زقاق - دار)
١		
٢		
٣		

- ضرورة تزويدنا بتقرير مفصل عن موارد ونشاطات كل فرع مرفق معها :-
١. كشف حركة الحساب المصرفي لكل فرع للفترة من ١/١ لغاية ١٢/٣١ / ٢٠٠٥ .
 ٢. جرد الموجودات الثابتة لكل فرع.
 ٣. تقرير نشاطات معزز بالصور لكل فرع ، وبحسب الأنشطة المنفذة خلال السنة .
 ٤. نسخة من الموافقات الأصولية من الدائرة لفتح الفروع.

أربعة عشر: نشاطات المنظمة
جدول نشاطات المنظمة التي إقامتها للسنة المنتهية في ٢٠٠٠/١٢/٣١ وكما يلي:-

ت	اسم النشاط	نوع النشاط	مكان النشاط	تاريخ النشاط	عدد المستفيدين	الجهة المانحة
١						
٢						
٣						
٤						

يرفق مع الجدول صور عن النشاطات .

خمس عشر: تهيئة السجلات

- ١- سجل اليومية العامة مصدق من قبل دائرة كاتب العدل كذلك تزويدنا باليوميات الفرعية
- ٢- سجل الأستاذ العام والسجلات المساعدة
- ٣- السجلات المخزنية
- ٤- سجل الرواتب
- ٥- سجل النشاطات

ستة عشر: إقرارات الإدارة

يرجى تزويدنا بكتاب التمثيل مطبوع على ورقة المنظمة الرسمي ومختوم وموقع من السيد رئيس الجمعية والسيد مدير الحسابات.

سبعة عشر: التدقيق الداخلي

يرجى تزويدنا بتقارير نتائج التدقيق الداخلي الصادر من قسم التدقيق الداخلي

ثمانية عشر: تزويدنا بنسخ مما يلي

- يقدم التقرير المالي للمقر العام وفروع المنظمة .

- كشف حساب مصرفي و تأييد حساب المصرف كما في ٢٠٠٠/١٢/٣١ معنون باسم دائرة المنظمات غير الحكومية .

- محضر جرد للموجودات الثابتة موقع ومختوم من رئيس المنظمة ومن لجنة الجرد وعلى أوراق المنظمة متضمن التفاصيل التالية .

نموذج جرد الموجودات:- يكون لكل نوع من أنواع الموجودات بحسب كشف الموجودات الثابتة .

ت	نوع الموجودات	العدد

- نسخة من عقد إيجار مقر المنظمة .

- نسخة من عقود المنح المستلمة المتعلقة منها بالجانب المالي وباللغة العربية .

تسعة عشر: محاسب المنظمة

نسخة من هوية انتماء السيد محاسب المنظمة الى نقابة المحاسبين والمدققين مجددة لأخر سنة وان يكون مستوفي لجميع الشروط التي حددتها النقابة بهذا الخصوص.