

معييار رقم (٤٤١٠)

مهام إعداد قوائم مالية

المعييار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة (٤٤١٠) مهام إعداد قوائم مالية

المعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة (٤٤١٠)

مهام إعداد قوائم مالية

المحتويات

الفقرات

٢-١	المقدمة
٤-٣	هدف مهمة إعداد قوائم مالية
٦-٥	المبادئ العامة لمهمة إعداد قوائم مالية
٨-٧	تحديد شروط المهمة
٩	التخطيط
١٠	التوثيق
١٧-١١	الإجراءات
١٩-١٨	إعداد تقرير عن مهمة إعداد قوائم مالية

ملحق (١) : مثال لخطاب ارتباط مهمة إعداد قوائم مالية

ملحق (٢) : أمثلة علي تقارير مهام إعداد قوائم مالية

هذه الصفحة تركت فارغة عن عمد

المعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة (٤٤١٠) مهام إعداد قوائم مالية

المقدمة

١- يهدف هذا المعيار إلى وضع معايير وتوفير إرشادات تتعلق بالمسؤوليات المهنية للمحاسب () عند قيامه بمهمة إعداد معلومات مالية ، كما يوفر إرشادات تتعلق بشكل ومحتوي التقرير الذي يصدره المحاسب فيما يتعلق بهذه المهمة .

٢- أن هذا المعيار مخصص لمهمة إعداد المعلومات المالية. وعلى الرغم من ذلك فيمكن تطبيقه إذا كان ذلك عملياً على مهام إعداد معلومات غير مالية، بشرط أن يكون لدى المحاسب المعرفة الكافية بموضوع المهمة . أن مهام توفير مساعدة محدودة لعميل لدى إعداد قوائم مالية (على سبيل المثال ، عند اختيار السياسة المحاسبية الملائمة) لا تشكل مهمة لإعداد معلومات مالية .

هدف مهمة إعداد قوائم مالية

٣- يعتبر الهدف من مهمة الإعداد هو استخدام المحاسب للخبرة المحاسبية ، و التي تختلف عن خبرة المراجعة ، لجمع وتبويب وتلخيص المعلومات المالية . وعادة ما يتضمن ذلك إختصار البيانات التفصيلية على نحو يمكن فهمه والتعامل معه دون الحاجة إلى اختبار التأكيدات التي تتضمنها هذه المعلومات . إن الإجراءات المستخدمة غير مصممة ولا تمكن المحاسب من إصدار أي تأكيد على المعلومات المالية . ومع ذلك فمستخدمي المعلومات المالية المعدة يحصلون على بعض الفائدة كنتيجة لاشتراك المحاسب ، حيث يتم أداء الخدمة بالكفاءة المهنية والعناية الواجبة .

٤- عادة ما تشمل مهمة الإعداد ، إعداد قوائم مالية (ربما تكون أو لا تكون مجموعة كاملة من القوائم المالية) ، ولكن يمكن أيضاً أن تشمل جمع وتبويب وتلخيص المعلومات المالية الأخرى .

() لأغراض هذا المعيار المصري للمراجعة وللتمييز بين عملية المراجعة والتكليف بإعداد الحسابات فإن مصطلح " المحاسب " (بدلاً من المراجع) قد استعمل خلال هذا المعيار للإشارة إلى المحاسب المهني في مجال ممارسة المهنة .

المبادئ العامة لمهمة إعداد قوائم مالية

٥- ينبغي علي المحاسب الالتزام بالميثاق العام المصري لأداب وسلوكيات مزاولي المهنة. وتشمل المبادئ الأخلاقية التي تحكم المسئوليات المهنية للمحاسب في هذا النوع من المهام الآتى:

- (أ) النزاهة .
- (ب) الموضوعية.
- (ج) الكفاءة المهنية والعناية الواجبة .
- (د) السرية .
- (هـ) السلوك المهني .
- (و) المعايير الفنية .

ولا تعتبر الاستقلالية مطلب من متطلبات مهمة الإعداد، ومع ذلك فعندما لا يكون المحاسب مستقلاً يجب كتابة ما يفيد ذلك في تقرير المحاسب .

٦- في جمع الأحوال عندما يكون أسم المحاسب مرتبطاً بالمعلومات المالية التي أعدها، يجب علي المحاسب إصدار تقرير .

تحديد شروط المهمة

٧- ينبغي علي المحاسب أن يضمن أن هناك فهم واضح بين العميل والمحاسب فيما يتعلق بشروط المهمة. وتشمل الأمور التي يجب دراستها ما يلي :

- طبيعة المهمة متضمنة حقيقة أنه لن يتم القيام بعملية مراجعة أو فحص محدود وبناء عليه لن يتم إصدار تقرير تأكد .
- حقيقة أنه لا يمكن الاعتماد علي المهمة للكشف عن الأخطاء ، أو الأفعال غير القانونية أو غيرها من المخالفات ، علي سبيل المثال ، حوادث الغش أو الاختلاس التي قد توجد .
- طبيعة المعلومات التي تُقدم من قبل العميل .
- حقيقة أن الإدارة مسئولة عن دقة واكتمال المعلومات التي يزود بها المحاسب من اجل اكتمال ودقة المعلومات المالية المعدة .
- الأسس المحاسبية التي ينبغي إعداد المعلومات المالية بناء عليها وأنه في حالة الخروج عنها سيتم الإفصاح عن ذلك .

- الاستخدام المتوقع وتوزيع المعلومات متي تم إعدادها.
- شكل التقرير الواجب تقديمه وذلك فيما يتعلق بالمعلومات المالية التي تم إعدادها، وذلك عندما يكون اسم المحاسب مصحوباً بها .

٨- يُساعد خطاب الارتباط في التخطيط لعملية الإعداد ، حيث أنه من مصلحة كلاً من المحاسب والمنشأة أن يُرسل المحاسب خطاب ارتباط موثقاً فيه الشروط الأساسية للتعين . ويؤكد خطاب الارتباط قبول المحاسب للمهمة ويُساعد علي تجنب سوء الفهم المتعلق بأمر مثل أهداف المهمة ونطاقها ومدى مسؤوليات المحاسب وشكل التقارير الواجب إصدارها ويوضح الملحق (١) من هذا المعيار مثال لخطاب ارتباط لمهمة إعداد القوائم المالية .

التخطيط

٩- ينبغي علي المحاسب تخطيط العمل حتي يتم إنجاز المهمة بطريقة فعالة .

التوثيق

١٠- ينبغي على المحاسب توثيق الأمور الهامة لتوفير أدلة بأن أداء المهمة قد تم طبقاً لهذا المعيار ولشروط المهمة .

الإجراءات

١١- ينبغي أن يتوافر لدى المحاسب معرفة عامة بالنشاط وعمليات المنشأة وان يكون علي دراية بالمبادئ المحاسبية الخاصة بالنشاط الذي تعمل به المنشأة وبشكل ومحتوي المعلومات المالية الملائمة للظروف .

١٢- وحتى يمكن إعداد معلومات مالية ، يحتاج المحاسب إلي تفهم عام لطبيعة معاملات المنشأة وشكل سجلاتها المحاسبية والأسس المحاسبية التي يجب عرض المعلومات المالية بناء عليها . وعادة ما يكتسب المحاسب المعرفة بتلك الأمور من خلال خبرته مع المنشأة أو الاستفسار من العاملين بالمنشأة

- ١٣- وبخلاف ما هو مذكور في هذا المعيار، لا يتطلب من المحاسب عادة الآتي:
- (أ) الحصول على استفسارات من الإدارة لتقييم مصداقية المعلومات المقدمة واكتمالها .
 - (ب) تقييم الرقابة الداخلية .
 - (ج) التحقق من أية أمور .
 - (د) التحقق من أي إيضاحات.

١٤- في حالة معرفة المحاسب بأن المعلومات التي تقدمها الإدارة غير صحيحة أو غير مكتملة أو غير مرضية بصورة أو بأخرى، ينبغي عليه أن يدرس أداء الإجراءات المذكورة أعلاه وأن يطلب من الإدارة تزويده بمعلومات إضافية . وإذا رفضت الإدارة تزويده بمعلومات إضافية ، ينبغي علي المحاسب الانسحاب من المهمة ، وإن يُخطر المنشأة بأسباب انسحابه .

١٥- ينبغي علي المحاسب قراءة المعلومات المُعدة ودراسة ما إذا كانت تبدو ملائمة في الشكل وخالية من أية تحريفات هامة واضحة . وفي هذا السياق ، تشمل التحريفات ما يلي :

- الأخطاء في تطبيق إطار إعداد التقارير المالية المستخدم .
- عدم الإفصاح عن إطار إعداد التقارير المالية المطبق واكتشاف الخروج عنه .
- عدم الإفصاح عن أية أمور مهمة أخرى أصبح المحاسب علي دراية بها .

ينبغي الإفصاح عن إطار إعداد التقارير المالية المطبق والخروج عنه في المعلومات المالية بالرغم من عدم ضرورة تقييم آثارها .

١٦- إذا أصبح المحاسب علي دراية بأية تحريفات هامة ، ينبغي عليه أن يحاول الاتفاق على التعديلات الملائمة مع المنشأة . وإذا لم يتم عمل مثل تلك التعديلات واعتبرت المعلومات المالية مُضللة ، علي المحاسب الانسحاب من المهمة .

مسئولية الإدارة

١٧- ينبغي علي المحاسب أن يحصل علي إقرار من الإدارة بمسئوليتها عن العرض الملائم للمعلومات المالية وعن اعتمادها المعلومات المالية . ونبغي أن يقدم مثل هذا الإقرار من خلال إقرارات من الإدارة والتي تغطي دقة البيانات المحاسبية واكتمالها والإفصاح الكامل للمحاسب عن جميع المعلومات الهامة المرتبطة به .

إعداد تقرير عن مهمة إعداد قوائم مالية

١٨- ينبغي أن تحتوي التقارير المتعلقة بمهمة الإعداد ما يلي :

- (أ) عنوان التقرير .
 - (ب) الموجه إليهم التقرير .
 - (ج) بيان يُفيد بأنه تم أداء المهمة طبقاً للمعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة والذي يسري علي مهام إعداد قوائم مالية .
 - (د) عندما يكون ملائماً بيان بأن المحاسب غير مستقل عن المنشأة .
 - (هـ) تحديد المعلومات المالية مع التنويه بأنها مستنده علي معلومات قدمتها الإدارة .
 - (و) بيان بأن الإدارة مسئولة عن المعلومات المالية التي أعدها المحاسب .
 - (ز) بيان بأنه لم يتم أداء عملية مراجعة ولا فحص محدود وأنه بناء علي ذلك لن يتم إصدار تقرير تأكد علي المعلومات المالية .
 - (ح) يتم إدراج فقرة توجه الانتباه بشأن الإفصاح عن الخروج عن إطار إعداد التقارير المالية المطبق، عند الحاجة لذلك .
 - (ط) تاريخ التقرير .
 - (ي) عنوان المحاسب .
 - (ك) توقيع المحاسب .
- ويحتوي الملحق (٢) من هذا المعيار أمثلة تقارير إعداد قوائم مالية .

١٩- ينبغي أن تحتوي المعلومات المالية التي أعدها المحاسب علي إشارة مثل ” لم تتم مراجعتها “ أو ” تم إعدادها دون مراجعة أو فحص محدود “ أو ” يرجع لتقرير الإعداد “ علي كل صفحة من صفحات المعلومات المالية أو في مقدمة المجموعة الكاملة من القوائم المالية .

هذه الصفحة تركت فارغة عن عمد

ملحق (١)

مثال لخطاب ارتباط المهمة إعداد قوائم مالية

يستخدم الخطاب التالي كنوع من الإرشاد بما يتماشى مع الاعتبارات الموضحة في الفقرة "٧" من هذا المعيار وسيكون بحاجة لأن يتم تغييره طبقا لمتطلبات وظروف كل مهمة. وهذا المثال عن مهمة إعداد قوائم مالية .

إلى أعضاء مجلس الإدارة أو الممثلين الملائمين من الإدارة العليا
نرسل هذا الخطاب لتأكيد فهمنا لشروط وطبيعة المهمة وحدود الخدمات التي سنقدمها .
وقد طلبت منا تأدية الخدمات التالية :

استنادا علي المعلومات التي ستقدمونها ، سنقوم بإعداد ميزانية شركة في ٣١ ديسمبر
..... وكذا قوائم الدخل والتدفقات النقدية ذات الصلة عن السنة المنتهية في ذلك التاريخ
علي الأساس النقدي. وذلك طبقا للمعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة التي تسري علي
مهام إعداد قوائم مالية .

لن نقوم بأداء إجراءات مراجعة أو فحص محدود فيما يتعلق بتلك القوائم المالية وبالتالي لن يتم
إصدار تقرير تأكد علي القوائم المالية .

ومن المتوقع أن يُقرأ تقريرنا علي القوائم المالية لشركة..... كالتالي :
(راجع الملحق (٢) من هذا المعيار) .

الإدارة مسئولة عن دقة واكتمال المعلومات المقدمة لنا وهي المسئولة أمام مستخدمي المعلومات
المالية المُعدة بمعرفتنا . وتتضمن هذه المسئولية الاحتفاظ بالسجلات المحاسبية المناسبة والرقابة
الداخلية واختيار السياسات المحاسبية المناسبة وتطبيقها . ولا يمكن الاعتماد علي مهمتنا
لاكتشاف وجود غش أو خطأ أو أية أفعال غير قانونية وعلي الرغم من ذلك سنخضعكم بمثل هذه
الأمر في حالة علمنا بها .

وستعد تلك المعلومات طبقا لـ (إطار إعداد التقارير المالية المطبق) و سيتم الإفصاح عن أي
خروج عن ذلك الإطار داخل القوائم المالية، وعند الضرورة يُشار إلي ذلك في تقرير الإعداد
الذي نقوم به .

أننا نفهم أن الاستخدام المتوقع وتوزيع المعلومات التي قمنا بإعدادها (محدد) و يجب إخطارنا
إذا حدث تغيير هام على هذا الموضوع .

إننا نتطلع إلي التعاون الكامل مع العاملين لديكم وأننا علي ثقة بأنهم سيوفرون لنا السجلات

والمستندات وغيرها من المعلومات التي نطلبها فيما يتصل بمهمة الإعداد.
أن أتعابنا المتفق عليها سيتم المطالبة بها طبقاً لتقدم العمل .
يسري هذا الخطاب علي السنوات المستقبلية الإي في حالة إنهاؤه أو تعديله أو إلغاؤه.
الرجاء توقيع النسخة الملحقة بهذا الخطاب وإعادتها للدلالة علي أنها تتفق مع تفهمكم لترتيبات
إعدادنا لقوائمكم المالية .

توقيع المؤسسة

اعتمدت بالنيابة عن شركة

التوقيع

الاسم و الوظيفة

التاريخ

معيار رقم (1110)

مهام إعداد قوائم مالية

ملحق (٢) أمثلة علي تقارير مهام إعداد قوائم مالية

مثال علي تقرير عن مهمة إعداد قوائم مالية

تقرير إعداد إلي

بناء علي المعلومات التي قدمتها الإدارة لنا ، قمنا بإعداد ميزانية شركة..... في ٣١ ديسمبر ٢٠٠١ وكذا قائمة الدخل والتدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ و ذلك طبقا للمعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة التي تسري علي مهام الإعداد . والإدارة مسؤولة عن تلك القوائم المالية . وحيث أننا لم نقوم بمراجعة أو فحص تلك القوائم المالية ولذا فنحن لا نصدر تقرير تأكد بشأنها .

المحاسب

التاريخ

العنوان

تابع ملحق (٢)

مثال على تقرير عن مهمة إعداد قوائم مالية مع فقرة إضافية تجذب الانتباه إلى الخروج عن إطار إعداد التقارير المالية المطبق

تقرير إعداد الى.....

بناء على المعلومات التي قدمتها الإدارة لنا ، قمنا بإعداد ميزانية شركة..... في ٣١ ديسمبر ٢٠٠١ وكذا قائمة الدخل والتدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وذلك طبقا للمعيار المصري لمهام الخدمات ذات الصلة ، والتي تسري على مهام الإعداد . والإدارة مسؤولة عن تلك القوائم المالية . وحيث أننا لم نقوم بمراجعة أو فحص تلك القوائم المالية ولذا فنحن لا نصدر تقرير تأكد بشأنها .

نوجه الانتباه إلى إيضاح رقم () فى الإيضاحات المتممة للقوائم المالية حيث أن الإدارة (أذكر السبب) مما يعد خروجاً عن إطار إعداد التقارير المالية المطبق .

معياري رقم (٤٤١٠)

مهام إعداد قوائم مالية

المحاسب

التاريخ

العنوان