

دولة فلسطين

مجلس مهنة تدقيق الحسابات

State of Palestine

Board of Auditing Profession



دليل المتقدم لامتحان

مزاولة مهنة تدقيق الحسابات

**Palestinian Certified Public
Auditor - PCPA**

دليل المتقدم لامتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين

إصدار ٢٠٢٤

المحتويات

الباب الأول: التعريف بامتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات . . ٥

٥	مقدمة:	١-١
٥	الهدف من الامتحان:	٢-١
٥	شروط التقدم للامتحان:	٣-١
٦	مواد الامتحان:	٤-١
٦	طبيعة الامتحان:	٥-١
٦	توزيع علامات الامتحان وتحديد علامة النجاح:	٦-١
٦	لغة الامتحان:	٧-١
٧	مراجع الامتحان:	٨-١
٧	الإعفاء من بعض مواد الامتحان:	٩-١
٧	تاريخ وآلية إنعقاد الامتحان:	١٠-١
٨	مكان انعقاد الامتحان:	١١-١
٨	تأجيل الامتحان:	١٢-١
٨	تجزئة الجلوس للامتحان:	١٣-١
٨	إعلان نتائج الامتحان:	١٤-١
٨	إعادة الامتحان:	١٥-١
٩	إعادة رسوم الامتحان:	١٦-١
٩	الغش:	١٧-١
٩	إجراءات التظلم:	١٨-١
١٠	إرشادات عامة للمتقدم عند التسجيل للامتحان:	١٩-١
١٠	إرشادات الجلوس للامتحان:	٢٠-١

الباب الثاني: مواد الامتحان والمواضيع الخاصة بكل مادة ١١

١٢	الورقة الأولى: التدقيق:	١-٢
١٢	١-١-٢ تقييم المخاطر وتطوير خطة للتدقيق:	
١٢	٢-١-٢ إجراءات التدقيق والحصول على الأدلة وإعداد أوراق العمل:	
١٣	٣-١-٢ كتابة التقارير واتخاذ القرار حول محتواها:	
١٣	٤-١-٢ قواعد السلوك الأخلاقي:	
١٣	٥-١-٢ معايير رقابة الجودة:	
١٤	٢-٢ الورقة الثانية: الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة:	
١٤	١-٢-٢ قانون الجمارك والمكوس وتعديلاته وضريبة القيمة المضافة:	
١٤	٢-٢-٢ قانون ضريبة الدخل:	
١٤	٣-٢-٢ قوانين ذات صلة بالمهنة:	
١٦	٣-٢ الورقة الثالثة: المحاسبة المالية:	
١٦	١-٣-٢ التقارير المالية:	
١٦	٢-٣-٢ المعايير الخاصة بكل الحسابات التي تعرض في المركز المالي:	
١٧	٣-٣-٢ متطلبات الإفصاح:	
١٧	٤-٣-٢ محاسبة الضرائب، عقود الإيجار، والتعاملات بعملات أجنبية:	
١٧	٥-٣-٢ محاسبة المؤسسات غير الهادفة للربح:	
١٨	٤-٢ الورقة الرابعة: محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية:	
١٨	١-٤-٢ محاسبة التكاليف:	
١٨	٢-٤-٢ إعداد الموازنات التقديرية وتحليلاتها:	
١٨	٣-٤-٢ تحليل القوائم المالية:	
١٩	٤-٤-٢ التمويل طويل الأجل والاستثمارات الرأسمالية:	
١٩	٥-٤-٢ التحليل الحدي واتخاذ القرار:	

الباب الأول

التعريف بامتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات

١-١ مقدمة:

يمثل اجتياز امتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات أحد الشروط الأساسية التي حددها قانون مزاولة مهنة تدقيق الحسابات رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤، ولا يتم منح رخصة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات للأفراد إلا بعد اجتياز الامتحان ويعنى من الجلوس للامتحان حملة شهادة الدكتوراة في المحاسبة كما ويعنى حملة الشهادات في المهنة التي يعتمدها المجلس من الجلوس لبعض مواد الامتحان. على المتقدم لامتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين قراءة ما ورد في هذا الدليل للتعرف على إجراءات التسجيل للامتحان، وإجراءات عقد الامتحان والشروط اللازم توفرها في المتقدم إضافة إلى التعرف على محتويات الامتحان بأجزائه المختلفة.

٢-١ الهدف من الامتحان:

يهدف الامتحان إلى قياس كفاءة الأفراد اللذين يرغبون في الحصول على رخصة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات من حيث المعرفة النظرية والقدرة على تطبيقها بمهارة وكفاءة ومدى إدراك المسؤولية المهنية والصفات السلوكية التي يتعين على مدقق الحسابات القانوني التحلي بها. إن النجاح في الامتحان دليل على توفر المعرفة العلمية والقدرة المهنية لدى المتقدم وعلى تمتع المتقدم بالكفاءة المهنية والمهارة اللازمة للقيام بعمله والارتقاء بأدائه المهني إلى مستوى الجودة التي تتطلبه المعايير المهنية لضمان المصلحة العامة.

٣-١ شروط التقدم للامتحان:

١. يعتبر اجتياز الامتحان بنجاح أحد متطلبات الحصول على رخصة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين.
٢. يجوز التقدم للامتحان لكل من يحمل الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس) في المحاسبة أو ما يعادلها أو في أحد التخصصات ذات العلاقة وفق التعليمات الخاصة بحملة الشهادات الجامعية في غير تخصص المحاسبة.
٣. يجب أن تكون الشهادات الجامعية صادرة عن جامعة فلسطينية أو جامعة معترف بها في دولة أخرى على أن تصادق وزارة التربية والتعليم العالي على شهاداتها وتصدر معادلة لها.
٤. في حال اجتياز الشخص المتقدم لكافة مواد الامتحان بنجاح، فإنه يحتفظ بنتائج الامتحان لمدة لا تتجاوز عشرة سنوات من تاريخ اجتيازه للامتحان، وعليه خلال هذه المدة استكمال شروط ومتطلبات الحصول على الرخصة، حسب تعليمات الترخيص الصادرة عن المجلس.

٥. تلغى النتائج بعد مرور السنوات العشرة في حالة عدم استكمال الشخص الناجح لشروط ومتطلبات الحصول على الرخصة وتقدمه بطلب ترخيص خلالها.
٦. على المتقدم لامتحان اجتياز كافة المواد بنجاح خلال ثلاث دورات متتالية بحد أقصى وإلا فإنه يضطر لإعادة الجلوس لكافة الأجزاء مرة أخرى.

٤-١ مواد الامتحان:

١. يتكون الامتحان من أربع مواضيع وهي:
- (أ) التدقيق.
 - (ب) المحاسبة المالية.
 - (ج) محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية.
 - (د) الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة.
٢. تكون كافة المبادئ والقواعد والمعايير والقوانين المرتبطة بمواد الامتحان المذكورة في البند (١) أعلاه، والتي يكون قد مر على صدورها ستة أشهر على الأقل، جزءاً من الامتحان.

٥-١ طبيعة الامتحان:

يغطي الامتحان بمواضيعه الأربعة الجوانب الثلاثة التالية:

١. المبادئ النظرية.
٢. التطبيقات العملية للمبادئ النظرية.
٣. التحليل واتخاذ القرار.

٦-١ توزيع علامات الامتحان وتحديد علامة النجاح:

١. إن النهاية العظمى لعلامة كل موضوع من مواضيع الامتحان هي ١٠٠ علامة.
٢. يقسم كل موضوع من مواضيع الامتحان إلى جزئين؛ جزء موضوعي (اختيار من متعدد) وآخر تحريري إنشائي (مقالي). وتوزع العلامة الكلية على جزئي كل موضوع على النحو التالي:
- (أ) الجزء الموضوعي ويخصص له ٦٠% من علامة الامتحان.
 - (ب) الجزء التحريري الإنشائي والذي يشمل الحالات والتطبيقات العملية ويخصص له ٤٠% من علامة الامتحان.
٣. على المتقدم الحصول على علامة لا تقل عن ٧٠% من علامات كل موضوع من مواضيع الامتحان لاعتباره ناجحاً.

٧-١ لغة الامتحان:

إن اللغة العربية هي اللغة الرسمية للامتحان.

٨-١ مراجع الامتحان:

١. يحدد المجلس قائمة المواضيع الخاصة بالامتحان، ويعمل على تحديث هذه القائمة بشكل دوري.
٢. تكون معايير المحاسبة الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية ومعايير المراجعة والتدقيق الدولية وقواعد السلوك الأخلاقي المرجع الأساس في اختيار موضوعات الامتحان في مادتي المحاسبة المالية والتدقيق.
٣. تكون التطبيقات الحديثة لمحاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية لاتخاذ القرارات المرجع الأساس في اختيار موضوعات الامتحان في مادة محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية.
٤. تكون القوانين ذات الصلة بالمهنة والضرائب هي تلك القوانين والأنظمة المعمول بها في فلسطين.
٥. تكون المعايير والقوانين السارية التي مضى على صدورها ستة أشهر على الأقل جزءاً من الامتحان.
٦. يعرض الباب ٢ في الصفحة ١١ من هذا الدليل ملخصاً عن المواد التي سيتم إدراجها في الامتحانات المختلفة.

٩-١ الإعفاء من بعض مواد الامتحان:

يعني من الجلوس للامتحان كل من التالية:

١. حملة شهادة الدكتوراة في المحاسبة.
٢. يعنى حملة الشهادات في المهنة التي يعتمدها المجلس من الجلوس للمواضيع التالية: التدقيق، المحاسبة المالية، ومحاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية. وعليهم اجتياز الامتحان في مادة الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة فقط.

١٠-١ تاريخ وآلية إنعقاد الامتحان:

١. يعقد المجلس امتحاناته دورياً مرتين في السنة: الأولى في شهر حزيران والثانية في شهر كانون أول.
٢. يفتح باب تقديم الطلبات في شهر كانون ثاني وشهر تموز من كل عام ويبلغ الموعد المحدد والنهائي للمتقدمين على عنوان البريد الالكتروني الخاص بكل منهم والمسجل في الطلب ويعلن عن الموعد ومكان انعقاد الامتحان في مقر المجلس وعلى الموقع الالكتروني الرسمي للمجلس وفي صحيفتين محليتين قبل (٢٥) يوماً من تاريخ انعقاده على الأقل.
٣. توزع مواضيع الامتحان على أربع جلسات على أن تتم جميعها خلال أسبوعين متتاليين على النحو التالي:

اليوم	الموضوع	ساعة بدء الامتحان	عدد الساعات
الأول	التدقيق	٩ صباحاً	٤ ساعات
الثاني	الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة	٩ صباحاً	٣ ساعات
الثالث	المحاسبة المالية	٩ صباحاً	٤ ساعات
الرابع	محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية	٩ صباحاً	٣ ساعات

١١-١ مكان انعقاد الامتحان:

يتم عقد الامتحان في المكان الذي تحدده لجنة الامتحانات ويعلن عن المكان المحدد قبل ٢٥ يوماً من موعد عقد الامتحان وبنفس الطريقة التي يعلن فيها عن مواعيد الامتحان.

١٢-١ تأجيل الامتحان:

١. يجوز للمتقدم للامتحان تأجيل الامتحان لمره واحده فقط على أن يجلس للامتحان في الدورة التالية بشرط إبلاغ المجلس قبل ثلاثين يوماً من تاريخ انعقاد الامتحان.

٢. في حال استنكاف أحد المتقدمين عن الجلوس للامتحان في الموعد المحدد والمعلن عنه، وعدم تقديمه طلب تأجيل للامتحان حسب الأصول كما ورد في الفقرة (١) أعلاه، فإنه يعامل معاملة الراسب في الامتحان ويرصد له علامة صفر في المادة التي تغيب عن حضور امتحانها.

١٣-١ تجزئة الجلوس للامتحان:

١. يقوم المجلس بتجزئة عقد الدورة الواحدة على أربع جلسات على أن تعقد جميع الجلسات خلال فترة حدها الأقصى أربعة عشر يوماً وتوزع الجلسات حسب ما ورد في المادة ١-١٠ في الصفحة ٧.

٢. يجوز للمتقدم للامتحان تجزئة الجلوس لمواد الامتحان بشرط أن يتقدم لمادتين على الأقل في الدورة الأولى واجتيازهما بنجاح، ويعتبر نجاحه في مادة واحدة رسوباً، مع مراعاة الاستثناءات الممنوحة لحملة الشهادات في المهنة وفق التعليمات الصادرة عن المجلس بشأنها، على أن يجتاز كافة المواد خلال ثلاث دورات متتالية.

١٤-١ إعلان نتائج الامتحان:

١. تتولى لجنة الامتحانات إعداد كشف العلامات النهائية للنتائج ورفعها إلى المجلس للمصادقة عليها.

٢. يقوم المجلس بالمصادقة على النتائج واعتمادها.

٣. تعلن نتائج الامتحان في مقر المجلس، وترسل نتيجة كل متقدم على عنوانه البريدي أو بواسطة البريد الإلكتروني المسجل في البيانات التي يزودها للمجلس عند تقديمه نموذج طلب التقدم للامتحان، ويتم إعلام جمعية مدققي الحسابات الفلسطينية بأسماء الناجحين.

١٥-١ إعادة الامتحان:

١. يجب على من رسب في ثلاث مواد إعادة كافة مواد الامتحان.

٢. يقوم من رسب في مادتين بإعادة الامتحان في المادتين التي رسب فيهما فقط، على أن يجلس لإعادة خلال الدورتين التاليتين للدورة التي رسب فيها بحد أقصى.

٣. يقوم من رسب في مادة واحدة بإعادة الامتحان في المادة التي رسب فيها فقط، على أن يجلس للإعادة في احدى الدوريتين التاليتين للدورة التي رسب فيها.

٤. يلغى احتساب المواد التي نجح فيها المتقدم للامتحان المذكور في البندين (٢ و ٣) أعلاه إذا لم يجلس للامتحان في احدى الدوريتين التاليتين للدورة التي رسب فيها أو إذا لم ينجح بكافة مواد الامتحان خلال ثلاث دورات متتالية بحد أقصى.

١٦-١ إعادة رسوم الامتحان:

لا تعاد رسوم الامتحان التي دفعها المتقدم الذي لم يتمكن من تقديم الامتحان بغض النظر عن السبب الذي أدى للتغيب.

١٧-١ الغش:

١. أي غش يرتكبه المتقدم للامتحان يؤدي إلى إلغاء نتائج الامتحان.
٢. يجوز في حالة التلبس بالغش، إخراج المتقدم من قاعة الامتحان وحرمانه من الامتحان.
٣. يعتبر من الغش ما يلي:
 - (أ) الكذب و/أو التزوير في المؤهلات العلمية والأوراق الثبوتية المطلوبة من أجل تقديم الامتحان.
 - (ب) نقل المعلومات عن ورقة شخص آخر خلال الامتحان أو الكلام معه أثناء أداء الامتحان.
 - (ج) قيام شخص آخر باتحال هوية مقدم الطلب والجلوس بدلاً عنه للامتحان.
 - (د) أي استخدام للهاتف النقال أو أية وسيلة أو جهاز اتصال إلكتروني آخر أثناء جلسة الامتحان.
٤. يجوز لمن ضبط بالغش التظلم لدى المجلس الذي بدوره يحقق في الواقعة.
٥. يحرم كل من ثبت غشه من التقدم أو الجلوس للامتحان مرة أخرى قبل مضي سنتين على الواقعة.

١٨-١ إجراءات التظلم:

١. يجوز لكل ممتحن التظلم مكتوب للمجلس بعد دفع الرسوم المحددة وذلك خلال فترة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ إعلان نتائج الامتحان.
٢. تنظر لجنة الامتحانات في التظلمات المقدمة من قبل المتظلمين وتبت فيها خلال أسبوعين بحد أقصى.
٣. إن عملية مراجعة الامتحان هي مراجعة حسابية لتجميع العلامات والتحقق من عدم وجود إجابات صحيحة لم يتم أخذها بعين الاعتبار عند التصيد.
٤. يقوم رئيس اللجنة بالرد بموجب كتاب رسمي على التظلم خلال فترة لا تتجاوز شهراً واحداً من تاريخ استلام التظلم.

١٩-١ إرشادات عامة للمتقدم عند التسجيل للامتحان:

على المتقدم للامتحان التعرف على متطلبات الامتحان والإجراءات المعمول بها وذلك عن طريق الاتصال بمجلس مهنة تدقيق الحسابات للحصول على المعلومات اللازمة والتأكد من استكمال جميع إجراءات التقدم للامتحان والتي تشمل ما يلي:

١. تعبئة نموذج طلب التسجيل للامتحان وتقديمه للمجلس في الوقت المناسب.
٢. تقديم صورة عن الشهادات الجامعية وكشف العلامات مصدقة حسب الأصول.
٣. تقديم صورة عن الهوية الشخصية أو جواز السفر.
٤. تسديد رسوم الامتحان.
٥. صورة عن الشهادات المهنية (إن وجدت).
٦. أي مستندات أو وثائق أخرى يطلبها المجلس.

٢٠-١ إرشادات الجلوس للامتحان:

يجب على المتقدم للامتحان اتباع الإرشادات التالية:

١. التواجد في مكان عقد الامتحان قبل بدء الامتحان بـ ١٥ دقيقة على الأقل.
٢. اصطحاب اثبات الشخصية: الهوية الشخصية أو جواز السفر.
٣. اصطحاب آلة حاسبة، حيث يمنع استلاف الآلات الحاسبة أو أية ادوات أخرى من الزملاء.
٤. يمنع التدخين أو الأكل داخل قاعة الامتحان.
٥. يمنع معاباة استخدام اجهزة الهاتف الخليوي أو أي اجهزة الكترونية أخرى خلال الامتحان ويجب اغلاقها اغلاقاً كاملاً قبل بدء الامتحان وتحت طائلة الغاء نتائج امتحان الشخص المخالف.
٦. يمنع اصطحاب أية اوراق أو كتب إلى قاعة الامتحان، حيث سيقوم المجلس بتوفير ما يلزم من قرطاسية.
٧. يحرم من الجلوس للامتحان كل من تأخر ٣٠ دقيقة على وقت بدء الامتحان.
٨. يمنع مغادرة قاعة الامتحان والعودة اليها خلال انعقاده.
٩. أي غش يرتكبه المتقدم للامتحان يؤدي إلى الغاء نتائج الامتحان، ويحرم من يقوم بذلك من الجلوس للامتحان مرة أخرى قبل مضي سنتين على الواقعة ويدخل استخدام الهاتف الخليوي في باب الغش الذي يلغي نتائج الامتحان.

الباب الثاني

مواد الامتحان والمواضيع الخاصة بكل مادة

يتألف امتحان مزاولة مهنة تدقيق الحسابات من أربعة مواد رئيسية. ويهدف هذه الامتحان إلى قياس مستوى المعرفة والمهارات التي يمتلكها المتقدم للامتحان وذلك لضمان مقدرته المدققين الجدد على حماية حقوق جمهور مستخدمي المعلومات المالية.

على الراغبين بالتقدم بطلب للحصول على رخصة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين النجاح في المواضيع الأربعة التالية (فيما عدا أولئك الذين حصلوا على الاستثناء القانوني بسبب حصولهم على شهادات في المهنة معترف بها من المجلس والذين عليهم اجتياز امتحان واحد فقط وهو الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة) وذلك كأحد متطلبات الحصول على الترخيص من مجلس مهنة تدقيق الحسابات في فلسطين. يقسم الامتحان إلى أربعة أوراق تغطي المواضيع الأربعة التالية:

١. التدقيق.

٢. الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة.

٣. المحاسبة المالية.

٤. محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية.

الجدول التالي يبين مدة كل واحد من الامتحانات الأربعة وطبيعة الأسئلة لكل ورقة امتحان.

المبحث	مدة الامتحان	عدد الأسئلة الموضوعية ووزنها ٦٠% من العلامة	عدد الأسئلة الإنشائية ووزنها ٤٠% من العلامة
التدقيق	٤ ساعات	٦٠	٤
الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة	٣ ساعات	٦٠	٤
المحاسبة المالية	٤ ساعات	٤٠	٤
محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية	٣ ساعات	٤٠	٤

يهدف هذا الجزء من الدليل إلى:

١. عرض الحد الأدنى من المجالات المعرفية والمهارات اللازمة كأحد متطلبات الترخيص في فلسطين.
٢. مساعدة المتقدمين للامتحان في التحضير له عن طريق مراجعة المواد المذكورة في الدليل.
٣. زيادة المعرفة لدى الأكاديميين في المعارف والمهارات المطلوبة لتهيئة طلبتهم للجلوس لهذه الامتحانات.
٤. مساعدة لجنة الامتحانات وتوجيهها عند كتابة الأسئلة لكل ورقة.

٢-١ الورقة الأولى: التدقيق:

تهدف هذه الورقة إلى قياس مستوى المعرفة والمهارة لدى المتقدم لامتحان في مواضيع متعلقة بمعايير التدقيق الدولية، معايير إبداء الرأي والمعايير الخاصة بالمراجعة وتقديم الخدمات المحاسبية لعملائه. وبشكل عام، فإن هذه الورقة تغطي مجموعة من القضايا والمفاهيم الأساسية في المباحث التالية:

الموضوع	نسبته من الورقة
تقييم المخاطر وتطوير خطة للتدقيق	٢٥% - ٣٥%
إجراءات التدقيق (وتعاقدات إبداء الرأي الأخرى) والحصول على الأدلة وإعداد أوراق العمل	٣٠% - ٤٠%
كتابة التقارير واتخاذ القرار حول محتواها	١٠% - ٢٠%
قواعد السلوك الأخلاقي	١٠% - ١٥%
معايير رقابة الجودة	٥% - ١٠%

فيما يلي بعض التوسع في المواضيع المغطاة في هذه الورقة علماً بأن ما ورد في هذا الدليل ما هو إلا وصفاً سريعاً لمواضيع الامتحان الذي قد يتوسع ليشمل مواضيع حديثة أخرى.

٢-١-١ تقييم المخاطر وتطوير خطة للتدقيق:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بالتخطيط لعملية التدقيق وتقييم المخاطر وتصميم إجراءات لمواجهة تلك المخاطر. ومن الأمثلة على ذلك:

١. بناء خطة استراتيجية واضحة لعملية التدقيق.
٢. فهم كافة العوامل الداخلية والخارجية إضافة إلى البيئة العامة التي تعمل فيها شركة العميل.
٣. فهم البيئة الرقابية وأنظمة الرقابة الداخلية التي تغطي كافة الأعمال في الشركة. يتضمن ذلك فهماً واضحاً لبيئة الأعمال المحوسبة والإجراءات الرقابية المبنية في البرامج المحاسبية المستخدمة.
٤. استيعاب مفهوم المادية النسبية وأثره على التخطيط لعملية التدقيق.
٥. التخطيط للاستعانة بالخبراء والمدققين الداخليين وغيرهم.

٢-١-٢ إجراءات التدقيق (وتعاقدات إبداء الرأي الأخرى) والحصول على الأدلة وإعداد أوراق العمل:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بإجراءات التدقيق والحصول على الأدلة وتوثيقها وبناء ملفات أوراق العمل الخاصة بالمدقق. ومن الأمثلة على ذلك:

١. تحديد الأدلة المناسبة ومصدرها واتخاذ القرار حول كفايتها وتحقيقها لأهداف التدقيق.
٢. تحديد أسلوب اختيار العينات وتحديد حجمها الملائم.
٣. القيام بإجراءات فحص أنظمة الرقابة وفحص أرصدة الحسابات وتفصيلها.

٤. بناء برامج لتدقيق كافة البنود الواردة على القوائم المالية.
٥. تحديد نقاط الضعف في أنظمة الرقابة الداخلية وتحديد أثرها على تدقيق القوائم المالية.
٦. مراجعة الأحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية.
٧. فهم وكتابة كافة المراسلات المستخدمة بين المدقق والإدارة أو مجلس إدارة الشركة.
٨. إعداد كافة أوراق العمل اللازمة كتوثيق لعملية التدقيق.

٣-١-٢ كتابة التقارير واتخاذ القرار حول محتواها:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بتقارير التدقيق. ومن الأمثلة على ذلك:

١. كتابة التقارير اللازمة في تعاقدات التدقيق.
٢. تحديد أنواع التقارير ومحتوى كل منها.
٣. تحديد شكل ومحتوى التقارير الخاصة بأعمال المراجعة أو أية خدمات أخرى يقدمها المدقق مثل الإجراءات المتفق عليها والتقارير الخاصة.

٤-١-٢ قواعد السلوك الأخلاقي:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بقواعد السلوك المهني والمسؤوليات المهنية لمدقق الحسابات. ومن الأمثلة على ذلك:

١. مفهوم الاستقلالية وكل ما يخصه من قواعد.
٢. المبادئ العامة لقواعد السلوك المهني.
٣. القواعد السلوكية المنصوص عليها في المراجع والأدبيات الصادرة عن المؤسسات المهنية.

٥-١-٢ معايير رقابة الجودة:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بمعايير رقابة الجودة وأهمية أنظمة رقابة الجودة في شركات التدقيق. ومن الأمثلة على ذلك:

١. فهم معمق لعناصر أنظمة رقابة الجودة.
٢. فهم لإجراءات رقابة الجودة في شركات التدقيق وعلاقتها بالتدقيق.
٣. فهم دور إدارة شركة التدقيق في تقييم أنظمتها واتخاذ إجراءات تصحيحية لتحسينها.
٤. فهم أهداف الجودة وتقييم المخاطر المتعلقة بها وتحديد الإجراءات الكفيلة بتجنبها.

٢-٢ الورقة الثانية: الضرائب والقوانين ذات الصلة بالمهنة:

تهدف هذه الورقة إلى قياس مستوى المعرفة والمهارة لدى المتقدم لامتحان في مواضيع متعلقة بقضايا الضرائب والقوانين ذات الصلة المنصوص عليها والمعمول بها في فلسطين. وبشكل عام، فإن هذه الورقة تغطي مجموعة من القضايا والمفاهيم الأساسية في المباحث التالية:

الموضوع	نسبته من الورقة
قانون الجمارك والمكوس وتعديلاته وضريبة القيمة المضافة	٢٠% - ٣٠%
قانون ضريبة الدخل	٣٠% - ٤٠%
قوانين ذات صلة بالمهنة	٣٠% - ٥٠%

فيما يلي بعض التوسع في المواضيع المغطاة في هذه الورقة علماً بأن ما ورد في هذا الدليل ما هو إلا وصفاً سريعاً لمواضيع الامتحان الذي قد يتوسع ليشمل مواضيع حديثة أخرى.

١-٢-٢ قانون الجمارك والمكوس وتعديلاته وضريبة القيمة المضافة:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بالقوانين والتعليمات الخاصة بالجمارك والمكوس وضريبة القيمة المضافة المعمول بها في فلسطين. ومن الأمثلة على ذلك:

١. نظام ضريبة القيمة المضافة والجمارك والمكوس ويشمل قانون الجمارك والمكوس رقم (١) لسنة ١٩٦٢، وقانون المكوس على المنتجات المحلية رقم (١٦) لسنة ١٩٦٣.

٢-٢-٢ قانون ضريبة الدخل:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بالقوانين والتعليمات الخاصة بضريبة الدخل للأفراد والشركات المعمول بها في فلسطين. ومن الأمثلة على ذلك:

١. قرار بقانون رقم (٨) لسنة ٢٠١١ بشأن ضريبة الدخل وتعديلاته والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

٣-٢-٢ قوانين ذات صلة بالمهنة:

يغطي هذا المبحث كل ما له علاقة بمجموعة من القوانين المعمول بها في فلسطين. ومن الأمثلة على ذلك:

١. قانون مزاوله مهنة تدقيق الحسابات رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ وتعديلاته واللائحة التنفيذية الصادرة عن مجلس الوزراء والتعليمات الصادرة عن مجلس مهنة تدقيق الحسابات والمنشورة على موقع المجلس.

٢. قانون الأوراق المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤.

٣. قانون رقم (١) لسنة ١٩٩٨ بشأن تشجيع الاستثمار في فلسطين وتعديلاته: قانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤، قرار بقانون رقم (٢) لسنة ٢٠١١، قرار بقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٤، قرار بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٦ وقرار بقانون رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٠.

٤. قانون الجمعيات الخيرية رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ بشأن الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية وتعديلاته: قرار بقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١١ بشأن تعديل قانون الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية وقرار بقانون رقم (٧) لسنة ٢٠٢١ بشأن الجمعيات الخيرية والهيئات الأهلية وتعديلاته.

٥. قانون التجارة الأردني رقم (١٢) لسنة ١٩٦٦ وما يتضمنه من المواضيع مثل العقود والأعمال التجارية، الوكالة، الرهن التجاري والأوراق التجارية كما في.
٦. قرار بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٢١ بشأن الشركات.
٧. قرار بقانون رقم (٣٩) لسنة ٢٠٢٢ بشأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٨. قرار بقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٧ بشأن الجمعيات التعاونية.

٣-٢ الورقة الثالثة: المحاسبة المالية:

تهدف هذه الورقة إلى قياس مستوى المعرفة والمهارة لدى المتقدم لامتحان في مواضيع متعلقة بالمعايير الدولية للتقارير المالية ومعايير المحاسبة الدولية. يغطي هذا الموضوع معايير المحاسبة المالية المستخدمة في الشركات الهادفة للربح إضافة إلى المؤسسات غير الربحية. وبشكل عام، فإن هذه الورقة تغطي مجموعة من القضايا والمفاهيم الأساسية في المباحث التالية:

الموضوع	نسبته من الورقة
التقارير المالية	٢٥% - ٣٥%
المعايير الخاصة بكل الحسابات التي تعرض في المركز المالي	٣٠% - ٤٠%
متطلبات الإفصاح	١٠% - ٢٠%
محاسبة الضرائب، عقود الإيجار وخطط التقاعد	١٠% - ١٥%
محاسبة المؤسسات غير الهادفة للربح	٥% - ١٠%

فيما يلي بعض التوسع في المواضيع المغطاة في هذه الورقة علماً بأن ما ورد في هذا الدليل ما هو إلا وصفاً سريعاً لمواضيع الامتحان الذي قد يتوسع ليشمل مواضيع حديثة أخرى.

١-٣-٢ التقارير المالية:

يغطي هذا المبحث الجوانب الخاصة بإعداد التقارير المالية وما يتبع ذلك من تحليلات لها. ومن الأمثلة على ذلك:

١. قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) والنسب المالية المرتبطة بها سواء كانت لشركة ربحية أو مؤسسة غير ربحية.
٢. قائمة الدخل (الأرباح والخسائر) للشركات الربحية وقائمة النشاط للمؤسسات غير الربحية.
٣. قائمة التدفقات النقدية وقائمة الدخل الشامل.
٤. قائمة التغير في حقوق الملكية.
٥. التقارير المالية الموحدة وكيفية إعدادها.
٦. التقارير المالية المعدة بعملة أجنبية.
٧. صفات المعلومات المالية والإطار المفاهيمي.

٢-٣-٢ المعايير الخاصة بكل الحسابات التي تعرض في المركز المالي:

يغطي هذا المبحث الجوانب الخاصة بالحسابات المختلفة التي تعرض في قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية). وعلى المتقدم لامتحان معرفة كافة الجوانب النظرية والعملية الخاصة بالمعالجة المحاسبية لكل حساب منها. ومن الأمثلة على ذلك:

١. الأصول المتداولة مثل النقدية وأشباه النقدية، الذمم المدينة والخزون.
٢. الأصول طويلة الأجل مثل الأدوات والآلات والمعدات، الاستثمارات في أسهم وسندات الغير، الأصول غير الملموسة، وحقوق استخدام الأصول الناتجة عن عقود الإيجار.
٣. الالتزامات قصيرة الأجل مثل الذمم الدائنة وأوراق الدفع.

٤. الالتزامات طويلة الأجل مثل السندات وأوراق الدفع إضافة إلى الالتزامات الناتجة عن عقود الإيجار.
٥. حقوق الملكية مثل حسابات رأس المال في شركات التضامن وحسابات الأسهم المصدرة في الشركات المساهمة.
٦. التغييرات المحاسبية وتصحيح الأخطاء.
٧. الاحتمالات الطارئة.

٣-٣-٢ متطلبات الإفصاح:

يغطي هذا المبحث مجموعة من الإفصاحات اللازمة وفق معايير التقارير المالية الدولية ومعايير المحاسبة الدولية. وعلى سبيل المثال لا الحصر:

١. الإفصاح عن السياسات المحاسبية الهامة.
٢. الإفصاح اللازم لكل واحد من الحسابات الواردة في القوائم المالية.
٣. الإفصاح عن مقدرة الشركة على الاستمرار في المستقبل المنظور.
٤. الإفصاح عن التقديرات المحاسبية والعمليات مع أطراف ذات علاقة.
٥. كافة الإفصاحات الأخرى الخاصة بقائمة المركز المالي والأرباح والخسائر.

٤-٣-٢ محاسبة الضرائب، عقود الإيجار، والتعاملات بعملات أجنبية:

يغطي هذا المبحث مجموعة من البنود المحاسبية المتخصصة. ومن الأمثلة على ذلك:

١. المحاسبة الضريبية والفروقات الدائمة أو المؤقتة وما ينتج عنها من أصول أو التزامات ضريبية مؤجلة.
٢. المحاسبة على عقود الإيجار طويلة الأجل من وجهة نظر المؤجر المالك.
٣. المحاسبة على عقود الإيجار طويلة الأجل في سجلات المستأجر.
٤. محاسبة الأصول والالتزامات المالية.
٥. الصفقات المحددة بالعملات الأجنبية.

٥-٣-٢ محاسبة المؤسسات غير الهادفة للربح:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة بالمؤسسات الخاصة غير الربحية. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

١. القوائم المالية الخاصة بالمؤسسات الخاصة غير الربحية.
٢. أسس الاعتراف بالإيراد في المؤسسات غير الهادفة للربح.
٣. المعالجة المحاسبية الخاصة بالأموال المقيدة وتلك غير المقيدة.

٤-٢ الورقة الرابعة: محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية:

تهدف هذه الورقة إلى قياس مستوى المعرفة والمهارة لدى المتقدم لامتحان في مواضيع متعلقة بمفاهيم محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية واتخاذ القرار. وبشكل عام، فإن هذه الورقة تغطي مجموعة من القضايا والمفاهيم الأساسية في المباحث التالية:

الموضوع	نسبته من الورقة
محاسبة التكاليف	٢٥% - ٣٥%
إعداد الموازنات التقديرية وتحليلاتها	٢٥% - ٣٥%
تحليل القوائم المالية	١٠% - ٢٠%
التمويل طويل الأجل والاستثمارات الرأسمالية	١٠% - ١٥%
التحليل الحدي واتخاذ القرار	١٠% - ١٥%

فيما يلي بعض التوسع في المواضيع المغطاة في هذه الورقة علماً بأن ما ورد في هذا الدليل ما هو إلا وصفاً سريعاً لمواضيع الامتحان الذي قد يتوسع ليشمل مواضيع حديثة أخرى.

١-٤-٢ محاسبة التكاليف:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة بمحاسبة التكاليف. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

١. تحديد تكلفة المنتج وتخصيص وتحميل التكاليف الصناعية غير المباشرة.
٢. توزيع تكلفة الأقسام الخدمائية على الأقسام الإنتاجية.
٣. احتساب تكاليف الإنتاج في صناعات المراحل وفي أوامر الإنتاج.

٢-٤-٢ إعداد الموازنات التقديرية وتحليلاتها:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة بالموازنات وإعدادها كأداة للتخطيط ثم العودة إليها لاستخدامها لأغراض رقابية. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

١. إعداد الموازنة الثابتة.
٢. إعداد الموازنة المرنة.
٣. تحليل الانحرافات.
٤. التخطيط للمصروفات الإدارية والرقابة عليها.

٣-٤-٢ تحليل القوائم المالية:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة بتحليل المعلومات المالية. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

١. التحليل المالي باستخدام النسب.

٢. التحليل الأفقي والرأسي.

٣. محددات استخدام النسب المالية.

٢-٤-٤ التمويل طويل الأجل والاستثمارات الرأسمالية:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة باتخاذ القرارات الاستثمارية طويلة الأجل. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

١. التخطيط والإدارة المالية.

٢. مصادر التمويل طويل الأجل وأثره على ربحية الشركة.

٣. إعداد الموازنات الرأسمالية وتحليلها لاتخاذ القرار باستخدام الأساليب التحليلية المناسبة مثل احتساب صافي القيمة الحالية ومعدل العائد الداخلي على الاستثمار وغيرها من أساليب التقييم.

٢-٤-٥ التحليل الحدي واتخاذ القرار:

يغطي هذا المبحث الجوانب المختلفة ذات العلاقة باتخاذ القرارات الإدارية بالاعتماد على المعلومات المالية الحدية سواء كانت الإيرادات الحدية أو التكاليف الحدية. ومن الأمثلة على المواضيع التي يعالجها هذا المبحث:

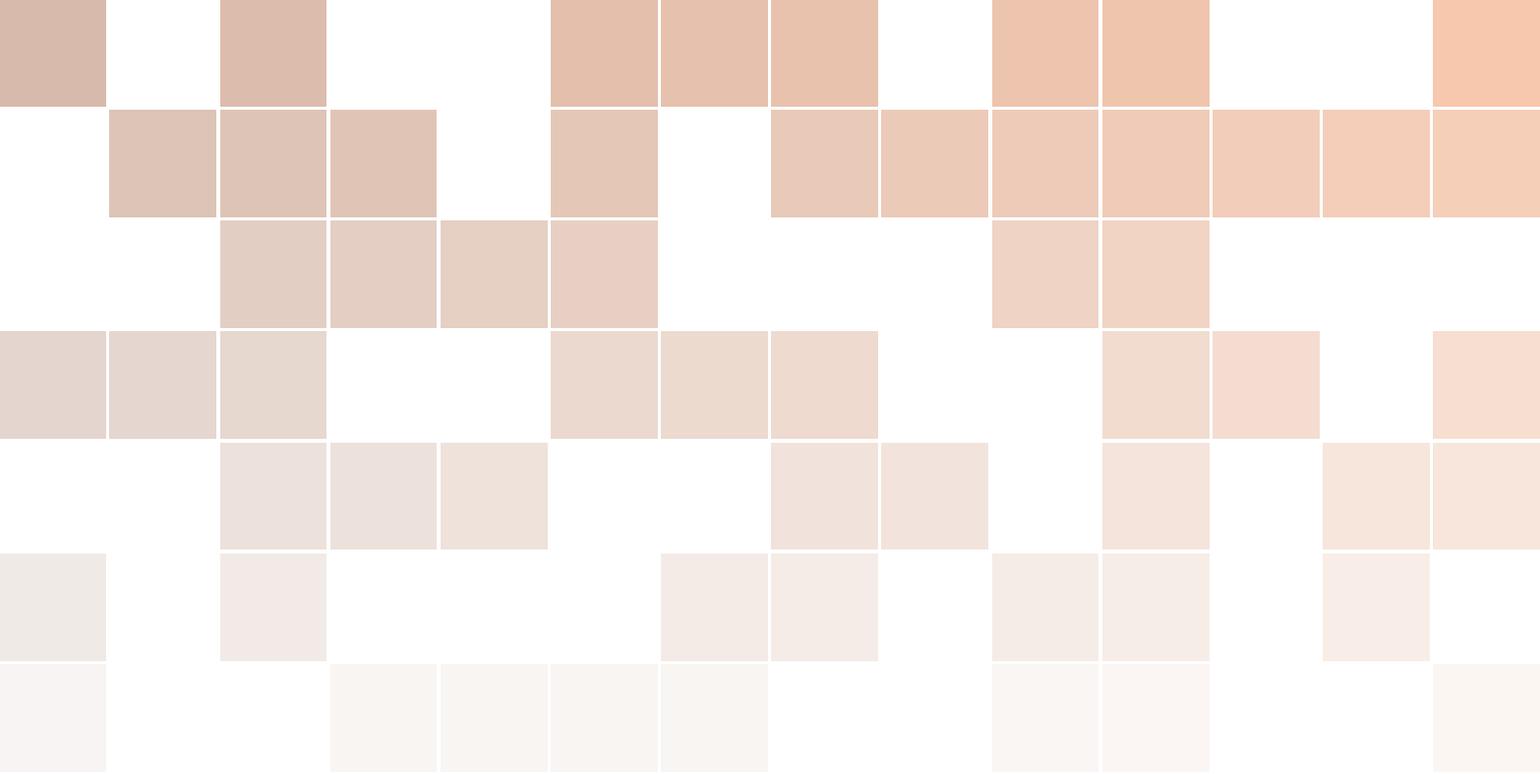
١. تحليل التعادل وإعداد قائمة الدخل على أساس التكلفة المستوعبة بالكامل مقارنة مع الأسلوب المعتمد على التكاليف المتغيرة فقط.

٢. إتخاذ القرار المتعلق بوقف العمل على خط إنتاج معين.

٣. إتخاذ القرار المتعلق بالتصنيع الداخلي أو الشراء الخارجي.

٤. إتخاذ قرارات مالية أخرى باستخدام أسلوب التحليل الحدي وهامش المساهمة.

صادق المجلس على هذا الدليل بتاريخ ٢٠٢٤/١١/١٧ في جلسة رقم (١٠٦)



**BOARD OF AUDITING PROFESSION
RAMALLAH - PALESTINE
AL BIREH P.O.BOX 353
AL-BADER BUILDING 1ST FLOOR
TEL: +972 2 2412081/2
FAX: +972 2 2412080
MOBILE: +972597544448
WEBSITE: WWW.BOPA.PS**

