

جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم-

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

التخصص: تدقيق ومراقبة التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

دور المحاسبة في نجاح المنشآت السياحية والفندقية  
دراسة حالة مؤسسة مونتانا "فندق AZ"-مستغانم-

مقدمة من طرف الطالب:

بن يحي بن يحي عبد المجيد

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	أ. بوزيان العجال	أستاذ محاضرة -أ-	مستغانم
مقررا	أ. بشني يوسف	أستاذ محاضرة -أ-	مستغانم
مناقشا	أ. مقراد عبد الله	أستاذ محاضرة -ب-	مستغانم

السنة الجامعية : 2022/2021



جامعة عبد الحميد ابن باديس -مستغانم-

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

التخصص: تدقيق ومراقبة التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبة

دور المحاسبة في نجاح المنشآت السياحية والفندقية  
دراسة حالة مؤسسة مونتانا "فندق AZ"-مستغانم-

مقدمة من طرف الطالب:

بن يحي بن يحي عبد المجيد

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	أ. بوزيان العجال	أستاذ محاضرة -أ-	مستغانم
مقررا	أ. بشني يوسف	أستاذ محاضرة -أ-	مستغانم
مناقشا	أ. مقراد عبد الله	أستاذ محاضرة -ب-	مستغانم

السنة الجامعية : 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## الاهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى نور الإبصار وضياءها سيدي وحببي ونور قلبي  
محمد صلى الله عليه وسلم.

وإلى أغلى حبيبة في الدنيا، من ربتي ورعتني في عيونها ونورت طريقي  
بصدق دعواهتا، إلى من كانت ولازالت شمعة تذوب لتضيء لي ظلمة هذه  
الحياة، إلى أمي باركها الله وأطال في عمرها .

وإلى من يعجز لساني أمامه عن الشكر، إلى رمز العطاء ومصدر  
الأمان قدوتي الأولى والذي كد وتعب من أجلي إلى أبي العزيز باركه الله  
وأطال في عمره .

وإلى أخي عزيز، أطال الله في عمره.

وإلى جميع الأهل والأقارب من عائلتي كريمة، ولا أنسى بالذكر  
الأساتذة الكرام الذين درسوني في مشواري الجامعي بارك الله فيهم وإلى  
الزملائي في القسم العلوم المالية والمحاسبة وكل من جمعني بهم  
مقاعد الدراسة.

بن يحيى بن عبد المجيد

# الشكر والتقدير

الحمد لله والشكر له سبحانه، على نعمه التي لا تعد ولا تحصى،  
أن تفضل علي بالتوفيق لإنجاز هذا العمل وأصلي وأسلم على سيدنا  
محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

يسرني أن أتقدم بخالص الشكر والتقدير والامتنان إلى الأستاذي  
الفاضل الدكتور "بشني يوسف" الذي أعانني في إنجاز هذه المذكرة ولم  
يبخل عليا بنصائحه وتوجيهاته القيمة، فجزاه الله خيرا على كل ما قدمه  
لي.

كما أتقدم بالشكر الجزيل لأساتذتنا الكرام أعضاء لجنة المناقشة  
على قبولهم تقييم ومناقشة هذه المذكرة.

كما لا ننسى أن أتقدم بالشكر الجزيل إلى جميع من كان يدعونا في  
إتمام إنجاز هذه المذكرة سواء من قريب أو بعيد.  
واخص بالذكر أخي الأستاذ بلعياشي محمد الأمين.

بن يحيى بن يحيى عبد المجيد

## الفهرس

12.....	مقدمة
17.....	الفصل الأول: المحاسبة
18.....	تمهيد:
19.....	المبحث الأول: الإطار العام للمحاسبة:
19.....	المطلب الأول: نشأة ومفهوم المحاسبة:
22.....	المطلب الثاني: أنواع المحاسبة:
25.....	المطلب الثالث: أهمية ومبادئ المحاسبة:
30.....	المطلب الرابع: أهداف والوظائف المحاسبة:
32.....	المبحث الثاني: النظام المحاسبي المالي:
32.....	المطلب الأول: مفهوم وأركان النظام المحاسبي:
33.....	المطلب الثاني: الاعتبارات الواجب توفرها في النظام المحاسبي:
33.....	المطلب الثالث: أهداف ومبادئ النظام المحاسبي:
35.....	المطلب الرابع: عناصر النظام المحاسبي ومميزاته:
37.....	المبحث الثالث: المعايير المحاسبة الدولية:
39.....	المطلب الثاني: أهمية المعايير المحاسبية وأهدافها:
40.....	المطلب الثالث: مزايا تطبيق معايير المحاسبة الدولية:
41.....	خلاصة الفصل:
42.....	الفصل الثاني: السياحة والفندقة
43.....	تمهيد:
44.....	المبحث الأول: ماهية السياحة:
44.....	المطلب الأول: مفهوم ونشأة السياحة:
47.....	المطلب الثاني: أركان وأهمية السياحة:

51.....	المطلب الثالث: خصائص وأنواع السياحة:
54.....	المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في السياحة:
55.....	المبحث الثاني: ماهية الفندقية:
55.....	المطلب الأول: نشأة ومفهوم الفندقية:
56.....	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للفنادق والمهام والمسؤوليات الإدارية:
58.....	المطلب الثالث: أهمية الفندقية وخصائصها:
60.....	المطلب الرابع: أنواع وأهداف الفنادق:
62.....	خلاصة الفصل:

### **63..... الفصل الثالث: النظام المحاسبي في المنشآت السياحية والفندقية**

64.....	تمهيد:
65.....	المبحث الأول: مدخل إلى المحاسبة الفندقية:
65.....	المطلب الأول: المحاسبة الفندقية ومفهوم الدورة المحاسبية:
69.....	المطلب الثاني: مراحل العمل المحاسبي الفندقي والركائز العملية للمحاسبة الفندقية:
70.....	المطلب الثالث: الدفاتر المحاسبية مستخدمة في الفنادق:
75.....	المطلب الرابع: أهداف النظام المحاسبي في الفنادق:
76.....	المبحث الثاني: أساسيات السير للمؤسسات الفندقية:
76.....	المطلب الأول: المقومات النظام المحاسبي الفندقي والسياحي:
77.....	المطلب الثاني: أقسام الفنادق:
80.....	المطلب الثالث: أنواع الصناديق في الصناعة الفندقية:
82.....	المبحث الثالث: التسيير المحاسبي للمؤسسات الفندقية:
82.....	المطلب الأول: الإيرادات الفندقية:
87.....	المطلب الثاني: المصروفات الفندقية:
93.....	المطلب الثالث: القوائم المالية الفندقية:
97.....	خلاصة الفصل:

### **98..... الفصل الرابع: دراسة ميدانية للفندق AZ Montana**



99	تمهيد:
100	المبحث الأول: تقديم مؤسسة مونتانا فندق AZ:
100	المطلب الأول: مدخل عام لسلسلة فنادق "AZ":
104	المطلب الثاني: تقديم فندق AZ Hôtels Montana:
105	المطلب الثالث: نظام المعلومات والإدارة:
106	المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي للشركة:
109	المبحث الثاني: الدراسة الميدانية:
109	المطلب الأول: التحليل الميزانية المالية للمؤسسة مونتانا:
119	المطلب الثاني: تقييم النتائج المقابلة:
124	خلاصة الفصل:
<b>125</b>	<b>الخاتمة</b>
<b>129</b>	<b>المراجع</b>
<b>135</b>	<b>الملاحق</b>
<b>148</b>	<b>الملخص:</b>

## قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
71	دفتر يومية المشتريات	(1-III)
72	دفتر يومية مردودات المشتريات	(2-III)
72	دفتر يومية أوراق الدفع	(3-III)
73	دفتر يومية النقدية	(4-III)
73	دفتر المصروفات الثرية	(5-III)
74	حساب إجمالي المدينين	(6-III)
75	حساب إجمالي للدائنين	(7-III)
79	قائمة النزلاء	(8-III)
79	دفتر الوصول والرحيل	(9-III)
80	دفتر الحجز	(10-III)
84	قائمة إيرادات قسم الغرف	(11-III)
85	قائمة إيرادات قسم الطعام والمشروبات	(12-III)
86	قائمة إيرادات قسم الهاتف	(13-III)
86	قائمة إيرادات قسم المغسلة	(14-III)
87	قائمة إيرادات الأقسام الإنتاجية الأخرى	(15-III)
88	قائمة الإيرادات الأخرى من غير الأقسام الإنتاجية	(16-III)
90	قائمة المصروفات قسم الغرق	(17-III)
91	قائمة المصروفات قسم الطعام والمشروبات	(18-III)
92	قائمة مصروفات قسم الهاتف	(19-III)
93	قائمة مصروفات قسم المغسلة	(20-III)
94	قائمة مصروفات الأقسام الإنتاجية الأخرى	(21-III)
95	قائمة الدخل	(22-III)
97	الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي)	(23-III)

## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
49	آليات خلق السياحة لفرص العمل	(1-II)
58	الهيكل التنظيمي لفندق كبير	(2-II)
59	الهيكل التنظيمي لفندق صغير	(3-II)
67	عناصر الدورة المحاسبية وارتباطها بالمفهوم التطبيقي للمحاسبة المالية	(4-III)
68	الدورة المحاسبية في الفنادق	(5-III)
79	إشعار الوصول للنزيل	(6-III)
80	بطاقة التسجيل للنزيل	(7-III)
107	الهيكل التنظيمي للفندق مونتانا AZ	(8-IV)

مَقْدَمَةٌ

## مقدمة:

أصبحت السياحة في الأونة الأخيرة أحد المصادر الهامة للدخل القومي في العديد من البلدان مما جعل هذا النشاط يستحوذ على الكثير من الاهتمام، ونتيجة لأهمية الاقتصادية والاجتماعية المتزايدة للنشاط السياحي، فقد تطورت صناعة الفنادق في عالمنا المعاصر، حيث اهتمت معظم الدول بهذا النشاط باعتباره أحد مظاهر التقدم لأي بلد إلى أن أصبح يطلق عليه المصطلح "الصناعة الفندقية" وظهرت منشأة فندقية ضخمة تنتشر فروعها في جميع أنحاء العالم وتتجاوز رؤوس أموالها المليارات.

ويتوقف النجاح لهذه الصناعة باعتبارها أحد الصناعات الخدمية على حسن إدارتها ومدى ملائمة النظام المحاسبي المستخدم ومدى الاستفادة من البيانات التي يوفرها ذلك النظام، حيث أن النظام المحاسبي في القطاع الفندقي بلعب دورا هاما في نجاح العمل الفندقي حيث أنه يوفر للفندق سبل الحماية لموجوداته وأصوله من خلال أساليب رقابة داخلية فعالة على جميع النواحي الأنشطة في الفندق، حيث يجب إتباع نظم السجلات المالية والمحاسبية والتقارير التي تمكن في نفس الوقت قياس نتيجة نشاط الفندق من ربح أو خسارة وتحديد المركز المالي الحقيقي في تاريخ معين.

والمحاسبة الفندقية تعرف بأنها نظام للمعلومات يقوم بترجمة وتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق بهدف الوصول إلى معلومات مفيدة تساعد أطراف عدة في التوصل إلى معرفة نتيجة نشاط الفندق ومركزه المالي. وقسم المحاسبة بالفندق هو الجهة المسؤولة عن الرقابة على جميع التعاملات المالية التي تحدث داخل إدارات وأقسام الفندق المختلفة، والاحتفاظ بدفاتر وسجلات عن الوضع المالي، وتقديم التقارير والمعلومات المحاسبية الملائمة التي تساعد الإدارة في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من الرقابة على الأنشطة المختلفة في الفندق واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للوصول إلى أعلى معدل ربحية للفندق.

ومن هذا المنطلق وبغرض المعالجة والإحاطة بموضوع "المحاسبة في المؤسسات الفندقية" نطرح الإشكالية التالية:

ما هو دور وأهمية المحاسبة في نجاح المنشآت السياحية والفندقية؟

وتندرج ضمن هذه الإشكالية مجموعة من الإشكاليات الفرعية كالتالي:

- ما هو مفهوم النظام المحاسبة؟ وما أنواعها؟ وما هي أهميتها؟
- ما مفهوم السياحة والفندقة؟ وما هي أهميتها؟
- ما مقصود بالنظام المحاسبي في المنشآت السياحية والفندقية؟
- ماهي مراحل العمل المحاسبي الفندقي وركائز العملية للتسيير المحاسبي في المؤسسات الفندقية؟

### فرضيات البحث:

- من أجل معالجة إشكالية الدراسة تم اقتراح فرضيتي البحث التاليين:
- يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دورا هاما في النجاح الفندقية.
  - يساهم تطبيق النظام المحاسبي المالي في تقديم المعلومات بشكل جيد عن المؤسسة الفندقية المستقبلية.

### أسباب ومبررات اختيار الموضوع:

- تتمثل أهم الأسباب التي دفعت بنا إلى اختيار هذا الموضوع والبحث فيه:
- الرغبة في إبراز صيرورة العمل المحاسبي في الفنادق بسبب كونه موضوع جديد ونادر عن المعرفة.
  - في حدود اطلاعي فإن المحاسبة في المؤسسات الفندقية من المواضيع القليلة التناول.
  - إمكانية استفادة الطلبة من الموضوع في بحوثهم.
  - افتقار مكتبتنا لمواضيع المذكرات حول المحاسبة الفندقية أو محاسبة المنشآت السياحية.
  - فتح آفاق مستقبلية أخرى لمن أراد البحث في هذا الموضوع.

### أهمية الدراسة:

لبحثنا أهمية بالغة القيمة تتمثل في النقاط التالية:

- تقديم دراسة جديدة عن المحاسبة الفندقية من حيث كون محاسبة فندقية نظام المعلومات يقوم بترجمة وتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق.
- معرفة مراحل العمل المحاسبي الفندقي وركائز العلمية للمحاسبة الفندقية.

### أهداف الدراسة:

- تهدف هذه الدراسة إلى تعرف على المحاسبة الفنادق وذلك من خلال تقديم جانب نظري حول هذه المحاسبة وكيفية سيرها، وذلك من خلال تناول مجموعة من عناصر والتي نحاول من خلالها إعطاء صورة حول هذه المحاسبة وخصوصياتها، كما تهدف هذه الدراسة إلى تبين مدى خصوصياتها من حيث سجلات ودفاتر وما تحتويه من عمليات، إضافة إلى ذلك وكمحاولتنا لتبيين صيرورة المحاسبة الفندقية بشكل العام ومعرفتها في فندق مونتانا "AZ" بشكل خاص.
- إثراء المكتبة بمراجع جديدة حول موضوع المحاسبة الفندقية.

### منهج الدراسة:

يهدف معالجة الموضوع والإجابة عن التساؤلات وإثبات الفرضيات السابقة ثم الاعتماد على النهج الوصفي والمنهج التحليلي، فاعتمدت على المنهج الوصفي في الجانب النظري من خلال الاستعانة بالكتب والمقالات

والمذكرات وعلى النهج التحليلي في الجانب التطبيقي والمتمثل في دراسة حالة مؤسسة مونتانا "AZ" مستغانم. وذلك باستخدام أداتين هما الوثائق المحاسبية والمقابلة بغية تحليل ومعالجة معطيات الدراسة.

#### حدود الدراسة:

- حدود الموضوعية: دور المحاسبة في المنشآت السياحية والفندقية وأثر ذلك على تحقيق أهداف المؤسسة الفندقية والمتمثلة في حسن التسيير والتنظيم صيرورة عملها المحاسبي.
- الحدود المكانية: تم إجراء دراسة ميدانية على مستوى مؤسسة الفندقية مونتانا "AZ"-مستغانم.
- الحدود الزمنية: قد تمت الدراسة في الفترة الممتدة من 15 مارس 2022 إلى غاية 14 أفريل من نفس السنة.

#### هيكل الدراسة:

لإجابة على الإشكالية المطروحة واختبار صحة الفرضيات وللوصول إلى أهداف الدراسة يقتضي تناول الموضوع في أربعة فصول ومقدمة عامة حول الموضوع وتليها الخاتمة العامة التي تتضمن أهم النتائج المتوصل إليها، وبعض الاقتراحات المقدمة إلى المؤسسة المستقبلية.

ويتناول الفصل الأول المعنون بـ "المحاسبة" في مبحثه الأول الإطار العام للمحاسبة متضمن في ذلك عموميات حول المحاسبة وأنواعها وأهميتها ومبادئها وأهدافها ووظائفها، لننتقل إلى النظام المحاسبي المالي كمبحث ثاني وأتطرق فيه إلى مفهوم وأركان النظام المحاسبي من خلال الاعتبارات الواجب توفرها في النظام المحاسبي وأهدافه ومبادئه وعناصره ومميزاته، وبعدها أنتقل إلى المعايير المحاسبية الدولية كمبحث ثالث وأتطرق فيه إلى نشأته ومفهومه وأهميته وأختم المبحث بمزايا تطبيق المحاسبة الدولية.

أما الفصل الثاني المعنون بـ "السياحة والفندقة" فقد يتضمن هو الآخر مبحثين رئيسيين فالأول خاص بالسياحة فسنحاول تقديم نظرة عن السياحة من حيث نشأة السياحة ومفهومها وأركانها وأهميتها وخصائصها وأنواعها والعوامل المؤثرة فيها، أما المبحث الثاني سأنتقل إلى ما هي الفندقة متضمن في ذلك عموميات حول الفندقة وهيكل التنظيمي لها وأهمية الفندقة وخصائصها وأنواعها وأهدافها.

وأما في الفصل الثالث سوف أمزج بين الفصلين الأول والثاني تحت عنوان النظام المحاسبي في المنشآت السياحية والفندقية والذي يتناول في مبحثه الأول مدخل إلى المحاسبة الفندقية متضمن في ذلك المحاسبة الفندقية ومفهوم الدورة المحاسبية ومراحل العمل المحاسبي الفندقي والركائز العملية للمحاسبة الفندقية ودفاتر المحاسبية المستخدمة في الفنادق وأهداف النظام المحاسبي في الفنادق، لانتقل إلى أساسيات السير للمؤسسات الفندقية كمبحث الثاني وأتطرق فيه إلى المقومات النظام المحاسبي السياحي والفندقي وأقسام الفنادق وأنواع الصناديق في الصناعة الفندقية، وفي أخير أنتقل إلى التسيير المحاسبي للمؤسسات الفندقية كمبحث ثالث ويتناول فيه الإيرادات والمصروفات الفندقية والقوائم المالية الفندقية.

وسأخصص الفصل الرابع للدراسة الميدانية بالمؤسسة مونتانا "AZ" بخروبة مستغانم، حيث سنحاول من خلاله إسقاط الدراسة النظرية المدروسة في ثلاث الفصول السابقة على الواقع ويتم ذلك في المبحثين أساسين سنتطرق في المبحث الأول إلى تقديم نبذة عن المؤسسة المستقبلية والنظام معلوماتها وهيكل التنظيمي لها، أما في المبحث الثاني سأحاول إلى تحليل ميزانيتها ثم سأقوم بإجراء المقابلة مع رئيس قسم المحاسبة المؤسسة المستقبلية من أجل معرفة صيرورة العمل المحاسبي للمؤسسة المستقبلية، وفي الأخير أرجو أن أكون قد وفقت في اختيار الموضوع ودراسته، وأن يستفيد القارئ منه ولو بالقليل.



# الفصل الأول: المحاسبة

## تمهيد:

المحاسبة بصفة عامة هي ذلك المجال المعرفي الذي يختص بقياس أنشطة الوحدات الاقتصادية، من أجل إيصال المعلومات المالية إلى الأطراف المستفيدة منها والمستخدمة للقوائم المالية، سواء كانت هذه الأطراف داخلية أو خارجية عن هذه الوحدات الاقتصادية، وقد تطور الفكر المحاسبي بمجموعة من المراحل التاريخية بمساهمة عدد من العوامل.

يعتبر النظام المحاسبي أداة لتحقيق الرقابة على كافة أصول وخصوم المؤسسة، وكذا على كافة مصاريفها وإيراداتها وفيه يتم تسجيل وتبويب العمليات المالية للمؤسسة في الدفاتر المحاسبية، اعتماداً على المستندات المؤيدة لهذه العمليات.

أما التنظيم المحاسبي فيتمثل في مجموعة الدفاتر والسجلات التي تستخدمها المؤسسة، وفي الطريقة المحاسبية التي تتبعها في عملها المحاسبي.

وسنحاول في هذا الفصل تقديم إطار مفاهيمي حول المحاسبة بصفة عامة، من خلال ثلاث مباحث:

المبحث الأول: الإطار العام للمحاسبة

المبحث الثاني: النظام المحاسبي المالي

المبحث الثالث: المعايير المحاسبية الدولية

المبحث الأول: الإطار العام للمحاسبة:

المطلب الأول: نشأة ومفهوم المحاسبة:

أولاً: نشأة المحاسبة:

1. المحاسبة في العصور القديمة والوسطى:

يرجع البعض تاريخ المحاسبة إلى أول محاولة قام بها الإنسان لتسجيل البيانات المالية إلى عهد الآشوريين حوالي 3500 قبل الميلاد، حين حرص ملوكهم على تسجيل ما كانوا يدفعونه للجنود من رواتب على صورة ماشية أو أحجار كريمة.<sup>1</sup>

كما يرجعه البعض إلى شريعة حمورابي في بابل، ويوجد من يربط بعض الممارسة المحاسبية المنتظمة بنظام العد السداسي والخط المسماري الذي استخدم في سورية حوالي 2900 ق.م، وينعقد الإجماع بين مؤرخي العصور القديمة على أن السجلات المحاسبية الكمية «المحاسبة الكمية» كانت قادرة على إحصاء كميات الغلال والحبوب المستحقة ومراحل تحصيلها والرصيد المتبقي في المخازن لمواجهة أزمة الغذاء.

وقد استخدم اليونان والرومان سجلات محاسبية تفصيلية لتسجيل الديون والالتزامات للمنشآت الحرفية التي كانت منتشرة في عهدهم، وقد وضع اليونان في أثنينا أول نظام في المدفوعات الحكومية في 415-418 ق.م.<sup>2</sup>

وقد أدى استخدام النظام العشري من قبل الهنود والعرب إلى قفزة نوعية كبيرة بفضل ما قدمه هذا النظام من مرونة حسابية كبيرة، ثم أسهمت الحروب الصليبية (1096-1291) في نقل حضارة الشرق العربي الإسلامي إلى الغرب، كما أسهمت التجارة البحرية مع الشرق في ذلك و استخدم الغرب الأرقام العربية لأول مرة في إيطاليا حوالي عام 1143م، أما الإقطاعيات الكبيرة التي سادت في العصور الوسطى فقد كانت تتألف عادة من مئات مزارعين العبيد الذين كان عليهم أن يردوا عشر محصولهم إلى الإقطاعي، حيث يتم تسجيل تلك التوريدات على دفاتر من ورق الرقوق، وهكذا كانت المحاسبة تقتصر على هذا الحد من التطور.<sup>3</sup>

2. المحاسبة في عصر التجارة:

نشأت الحركة التجارية في إيطاليا، ثم في جميع أنحاء العالم، وتأسست في هذه المرحلة المشاريع التجارية الفردية، وزادت الحاجة إلى معرفة نتيجة أعمال من أرباح وخسائر، وازدادت الحاجة إلى المحاسبة، وظهر القيد المزدوج في إيطاليا<sup>4</sup>، واعتبر Luca Pacioli أب المحاسبة الحديثة حيث كتب في سنة 1494م كتاباً في الجبر جاء فيه

<sup>1</sup> حسام الدين مصطفى الخداش، وليد زكريا صيام، عبد الناصر إبراهيم نور، أصول المحاسبة المالية، ج1، ط2، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 1988، ص 16.

<sup>2</sup> حسين القاضي، مأمون حمدان، نظرية المحاسبة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 11-13.

<sup>3</sup> طلال الججاوي، ريان نعوم، المحاسبة المالية، جبهة للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 38-39.

<sup>4</sup> حيدر محمد علي بني الطائي، مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 15.

وصف لنظام القيد المزدوج في إمسك الدفاتر، حيث اعتبرت محاولات Pacioli كمناسبة شهادة ميلاد للمحاسبة بشكلها الحالي، وقد أدى هذا إلى تمكين مؤسسات الأعمال من الاحتفاظ بسجلات كاملة للعمليات، وأدى إلى القدرة على إعداد القوائم المالية، حيث ظهرت قائمة الأرباح والخسائر وقائمة الأرصدة إلى الوجود حوالي سنة 1600م، وبعد أن حلت مؤسسات الأعمال المستمرة محل الصفقات المنفصلة، أصبح من الضروري تطوير سجلات وتقارير محاسبية تعكس استمرارية استثمار رأس المال بالطرق المختلفة، وتلخيص نتائج الأنشطة بصورة دورية.<sup>1</sup>

### 3. المحاسبة في عصر الثورة الصناعية:

في نهاية القرن الثامن عشر حدث تطور كبير في الحياة الاقتصادية، حيث ظهرت شركات الأشخاص وتطورت المؤسسات الفردية مما أدى إلى تطور علم المحاسبة من أجل التوصل إلى نتائج أعمال المؤسسات بدقة ووضوح وكيفية تحديد الأرباح والخسائر وتوزيعها. كما ظهرت شركات المساهمة برؤوس أموال كبيرة، وأسهم متعددة وقد تطلب ذلك ظهور تشريعات جديدة تغطي هذا التطور الهائل، كما ظهرت مهنة التدقيق للإشراف على النشاطات الإدارية والمالية لهذه الشركات ولم تقتصر عملية استخدام المحاسبة على المؤسسات التجارية والصناعية والمالية ولكنها امتدت إلى المؤسسات الحكومية والجمعيات والأندية وغيرها مما أدى إلى تعدد فروع علم المحاسبة.<sup>2</sup>

### 4. المحاسبة من 1950 حتى الوقت الحاضر:

تطورت المحاسبة حيث أصبحت بمثابة نظام كامل للمعلومات و لم يعد ينظر إليها على أنها مجرد فن و لكنها تعتبر أيضا علم مثل باقي العلوم الاجتماعية الأخرى وقد تم تكوين الكثير من مجالس و معايير المحاسبة بهدف إصدار إيضاحات عن مفاهيم ومعايير المحاسبة في كل البلدان بهدف عمل توافق وتجانس فيما بين أساليب وممارسات المحاسبة في البلدان الأعضاء، وخلال السبعينات ثم التوصل إلي أن المؤسسات ليس لها آثار اقتصادية فحسب بل لها أيضا تأثيرات اجتماعية على العاملين والمجتمع والمستهلك والبيئة، الأمر الذي أدى إلى تطور المحاسبة الاجتماعية للمؤسسة أو ما يطلق عليه بمحاسبة المسؤولية الاجتماعية أو المحاسبة والمساءلة عن الأداء وتحول بذلك التركيز من المحاسبة عن الإيرادات و المصروفات إلى الموازنة بين التكلفة والعائد، كذلك فقد تطورت المحاسبة عن الموارد البشرية كجزء من قياس الأداء الاجتماعي للمؤسسة و أصبحت فرعا قائما بذاته، وأثناء السبعينات والثمانينات فقد احدث استخدام الكمبيوتر ثورة في نظم وأساليب المحاسبة وقد أصبحت المحاسبة الآن علم منهجي متعدد الأبعاد.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> خالد علي احمد كاجيجي، إبراهيم ولد محمد فال، نظرية المحاسبة، دار المريخ للنشر، سعودية، 2006، ص 25، 26.

<sup>2</sup> عليان الشريف، فائق شقير، وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2000، ص 12، 13.

<sup>3</sup> أمين السيد احمد لطفي، نظرية المحاسبة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 110، 111.

## ثانياً: مفهوم المحاسبة:

تعتبر المحاسبة لغة مثلها مثل اللغة الإنجليزية أو العربية أو الفرنسية، فالمحاسبة لغة مجتمع الأعمال تهدف في الأساس إلى تزويد مختلف الأطراف بالمعلومات التي تساعد على اتخاذ مختلف قراراتهم الاقتصادية، لكن على رغم التقارب حول جوهر المحاسبة ووظائفها الأساسية؛ إلا أنه لحد الآن لم يتم الاتفاق على تعريف موحد للمحاسبة، وفيما يلي بعض أهم التعريفات للمحاسبة :

عرف المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) سنة 1941 المحاسبة على أنها فن تسجيل وتبويب وتلخيص العمليات والأحداث التي لها طبيعة مالية وتفسير النتائج التي تنجم عنها العمليات والأحداث المالية.<sup>1</sup>

وعرفها نفس المعهد فيما بعد في النشرة المحاسبية رقم 4 سنة 1970م بأنها:

"Accounting is a service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily financial in nature, about economic entities that is intended to be useful in making economic decisions"<sup>2</sup>..

وقد قمت بترجمتها بالعربية وهي:

"المحاسبة هي عملية تحديد، قياس، وتوصيل المعلومات الاقتصادية التي تسمح لمستخدمي المعلومات بتقييم المعلومات واتخاذ القرارات على أساسها".

كما عرف مجلس مبادئ المحاسبة عام 1970 م المحاسبة بأنها نشاط خدمي، دوره تقديم معلومات كمية ذات طبيعة مالية عن الوحدات الاقتصادية، من أجل الاختيار بين البدائل المتاحة واتخاذ القرارات الاقتصادية.<sup>3</sup>

وعرفت المحاسبة أيضا على أنها علم يشمل مجموعة من المبادئ والأسس التي تستعمل في تحليل العمليات المالية عند حدوثها وتسجيلها في مستندات موافقة لها، ثم القيام بتبويب وتصنيف هذه العمليات وتلخيصها، بحيث تمكن الوحدة الاقتصادية من تحديد إيراداتها وتكاليفها، ثم استنتاج نتيجة أعمالها خلال فترة زمنية معينة وبيان مركزها المالي في نهاية هذه الفترة.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> عطا بني و محمد حيدر، مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة، ط 1، دار حامد للنشر والتوزيع، 2007، عمان، ص 20.

<sup>2</sup> Accounting Principles Board. 1970. Statement No 4 « Basic Concepts & Accounting Principles Underlying Financial Statement of business Enterprises ». Paragraph No 40. Take From Eldon S. Hendriksen and Michael F.Van Breda. accounting theory, 5th edition, the McGraw-Hill companies, 1992, USA. P : 106.

<sup>3</sup> ريان يوسف نعوم، محمد علي جعفر، مشتاق طالب الشمري، طلال محمد الجرجاوي، أساسيات المعرفة المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 31.

<sup>4</sup> خالد أمين عبد الله، أصول المحاسبة، مركز الكتب، الأردن، 1999، ص 10 – 11.

وعرف المشرع الجزائري المحاسبة المالية بأنها نظام لتنظيم المعلومة المالية، يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة وتصنيفها وتقييمها وتسجيلها، وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات الكيان ونجاعته ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: أنواع المحاسبة:

تطورت المحاسبة عبر الزمن، فأول محاسبة ظهرت هي محاسبة المال العام، وتلتها المحاسبة المالية الخاصة بالأفراد، وبعد زيادة حجم المعاملات التجارية للأفراد وتنوع نشاطاتهم خصوصا بعد الثورة الصناعية، ظهرت عدة فروع أخرى للمحاسبة، وعموما يمكن تصنيف أنواع المؤسسة إلى صنفين رئيسيين، محاسبة القطاع العام ومحاسبة القطاع الخاص، وفيما يلي عرض موجز لمختلف فروع المحاسبة:

#### أولا: محاسبة القطاع العام:

يمكن التمييز بين نوعين لمحاسبة القطاع العام هما:

1. المحاسبة الوطنية: هي إطار فكري يهدف إلى قياس وتصوير النشاط الاقتصادي التجميعي والنتائج الوطني والدخل الوطني والإنفاق الوطني على الاستهلاك والاستثمار، خلال فترة زمنية باستخدام مفاهيم ومبادئ وإجراءات وأدوات اقتصادية ومحاسبية ورياضية وإحصائية، لتوفير الدلالة الاقتصادية بغرض استخدامها في توجيه الاقتصاد الوطني ورسم السياسات الاقتصادية الكلية.<sup>2</sup>

وعليه تهتم هذه المحاسبة بدراسة مجموع هيئات الدولة، حيث تزود هذه الهيئات بمعلومات مالية كافية تساعد في الرقابة على صرف أموال الدولة وتخدم أغراض التخطيط بتسجيل عمليات تحصيل وصرف الموارد الحكومية.<sup>3</sup>

ويرى الكثير من الباحثين وعلماء الاقتصاد أن أحد أسباب تخلف الدول النامية مرتبط بضعف التحكم بالمحاسبة الوطنية وتخلف النظم المحاسبية الوطنية فيها مقارنة بتطبيقاتها في الدول المتقدمة.

2. المحاسبة العمومية: وهي تلك المحاسبة الموجهة خصيصا لخدمة غرض أو أغراض المؤسسات غير الاقتصادية أي المؤسسات ذات الطابع الإداري والتي تعود في وصايتها إلى الدولة أو هيئتها القاعدية (البلدية، الولاية، الوزارة...).

<sup>1</sup> المادة 03، قانون رقم 11-07 المؤرخ في 15 ذي القعدة 1428 هجري الموافق ل 25 نوفمبر 2007 المتضمن النظام المحاسبي المالي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية.

<sup>2</sup> محمد إلهامي والسيد السقا، المحاسبة الحكومية والمحاسبة الاقتصادية القومية، المكتبة العصرية، 2006، مصر، ص 26.

<sup>3</sup> إبراهيم الأعمش، أسس المحاسبة العامة مطابقا للمخطط المحاسبي الوطني 1975، ديوان المطبوعات الجامعية، 1999، الجزائر، ص 4.

ويسمى البعض بالمحاسبة الموازناتية لأنها تبنى على الموازنة بين الإيرادات والنفقات العامة فهي بالتالي محاسبة متميزة، تقوم على تسيير الإيرادات الموفرة من طرف الدولة في شكل نفقات موزعة على الإيرادات العامة لذلك تحكمها اجراءات وميكانيزمات خاصة.<sup>1</sup>

### ثانيا: محاسبة قطاع الخاص:

تشمل محاسبة القطاع الخاص عدة فروع تختلف باختلاف الهدف من المحاسبة وتختلف كذلك حسب طبيعة نشاط المؤسسة، وفيما يلي تلخيص لمختلف الفروع المحاسبية:

1. المحاسبة العامة أو المحاسبة المالية: تعتبر بمثابة الأصل الذي تفرعت منه الفروع الأخرى للمحاسبة، تهتم بتحليل وتسجيل وتبويب والتصنيف العمليات المالية التي تحدث خلال الفترة المحاسبية بين المؤسسة والغير وذلك من اجل إعداد تقارير مالية تتضمن معلومات مالية عن نتيجة نشاط المؤسسة ومركزها المالي، لذلك يتركز الهدف الرئيسي لهذا الفرع من فروع المحاسبة بالإضافة إلى حماية أصول المؤسسة على قياس الربح والمركز المالي للمؤسسات الاقتصادية.<sup>2</sup>

2. المحاسبة التحليلية أو محاسبة التكاليف: تركز هذه المحاسبة حول دراسة التكاليف وتحليلها وكذا النتيجة الإجمالية المستخرجة والمستخلصة من المحاسبة العامة مع تقييم قيم الممتلكات والخدمات بغية تحديد ثمن البيع ومراقبة أرباح المؤسسة.<sup>3</sup>

كما تخدم محاسبة التكاليف إدارة المشروع بالدرجة الأولى وذلك من خلال تزويدها بالمعلومات الملائمة لأغراض التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات، وتعتبر ضرورية كأداة إدارية تستخدم في حل المشاكل المختلفة التي تتعرض لها إدارة المشروع يوما بعد يوم.<sup>4</sup>

3. المحاسبة التقديرية: هي خطة إعداد محددة مقدما على أسس علمية وفنية دقيقة عن الفترة الزمنية المستقبلية، تعبر عما يجب أن تكون عليه تكاليف وحدة نشاط، سواء كانت منتج أو عملية إنتاجية، وذلك ليس فقط بغرض تقويم الأداء وحسب، بل تحقيقا لأغراض تخطيطية ورقابية أيضا وفقا لمنهج علمي إجرائي.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> عبد النور براهيمي، اجراءات التسجيل المحاسبي، الطبعة الثانية 2002، ص 4.

<sup>2</sup> محمد مطر، مبادئ المحاسبة المالية ج1 وج2، ط 4، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007، ص 27، 29.

<sup>3</sup> إبراهيم الأعمش، مرجع سابق، ص 5.

<sup>4</sup> محمد العناتي، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها، ج 1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص 21.

<sup>5</sup> مكرم باسيلي، نظم التكاليف المعيارية في بيئة التصنيع الحديثة رؤية استراتيجية، موسوعة محاسبة التكاليف، ج:4، المكتبة العصرية، 2007، مصر، ص06.

تعد المحاسبة التقديرية امتداد للمحاسبة التحليلية أي تعني اعتماد محاسبة تحليلية بقيم تقديرية للزمن القادم حيث أنها تعتمد على تقدير ما سوف يحدث في الفترات المستقبلية ومنه تقارن التقديرات بما أنجز فعلا وتستخرج الفرق.<sup>1</sup>

4. المحاسبة الإدارية: المحاسبة الإدارية تعني مراقبة تسيير وهي عملية تجميع ومعالجة البيانات المالية وغير المالية وفق أساليب وقواعد محددة، من أجل الوصول إلى معلومات تخدم الإدارات المختلفة في المؤسسة لتحقيق أهدافها وتنفيذ وظائفها المختلفة.<sup>2</sup>

وعليه تهدف المحاسبة الإدارية إلى توفير معلومات مفيدة وملائمة لمتخذي القرار في المؤسسة قصد الوصول إلى الأهداف المرجوة والمسطرة خلال الفترة الزمنية المحددة؛ وترتبط المحاسبة الإدارية بمحاسبة التكاليف ارتباطا وثيقا، فتقدم هذه الأخيرة البيانات التي تعالجها المحاسبة الإدارية للوصول إلى معلومات تستخدمها الإدارة في اتخاذ القرارات ورسم السياسات المستقبلية للمشروع، ووضع الخطط الملائمة ورقابتها بغية ترشيد القرارات المتخذة والوصول بها إلى الوضعية المثلى التي تحقق للمشروع النجاح والنمو.

5. محاسبة الضرائب: تهتم محاسبة الضرائب بتحديد عناصر الإيرادات والمصروفات التي تشكل الوعاء اللازم لاحتساب ضريبة الدخل، وذلك بموجب أحكام القوانين والتشريعات الجبائية السارية المفعول، حيث زاد الاهتمام في السنين القليلة الماضية بأهم الاختلافات بين المبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبين الإجراءات والقوانين الضريبية المتبعة من أجل تقليص فجوة الاختلاف وتقريب وجهات النظر، من أجل إعداد قوائم مالية موحدة ومقبولة من قبل هيئة الأوراق المالية والمصالح الضريبية.

6. المحاسبة الخاصة أو الإقطاعية: وهي المحاسبة الموجهة لقطاعات خاصة لها مميزات تختلف عن المؤسسات الصناعية والتجارية، وتختلف أحكامها وقواعدها حسب طبيعة القطاع كذلك، ونذكر منها المحاسبة الخدمية (محاسبة البنوك والتأمينات والفنادق... إلخ) ومحاسبة البترول والمحاسبة الزراعية... إلخ.

7. المحاسبة الاجتماعية: ويقصد بها المحاسبة البيئية ويعد مفهوم المحاسبة الاجتماعية أو البيئية مفهوما حديثا نسبيا في الفكر المحاسبي، ويقصد بها توسيع مسؤولية المشروع أو الوحدة الاقتصادية وعدم اقتصرها على تحقيق مصالح مالكيها وحسب، بل أصبحت تمتد لتتطوي أيضا على المساهمة في تحقيق أهداف بيئية واجتماعية.<sup>3</sup>

وزاد الاهتمام بها مؤخرا خصوصا مع تزايد ضغوط المنظمات الدولية لحماية البيئة وحقوق الإنسان، وتهتم بالجوانب الاجتماعية والبيئية للمؤسسات الاقتصادية، فعلى المؤسسات الاقتصادية العمل بالشكل الذي يحافظ على البيئة والمجتمع، ومن خلال هذه المحاسبة يتم تخيير أي مؤسسة تساهم في تلويث الجو والبيئة.

<sup>1</sup> عبد الله بوغابة " المحاسبة العامة "، ديوان المطبوعات الجماعية، الجزائر، 1993، ص 8-9.

<sup>2</sup> محمد أبو نصار، المحاسبة الإدارية، ط3، مطبعة الجامعة الأردنية، 2012، الأردن، ص 08.

<sup>3</sup> محمد بدوي، المحاسبة البيئية، المكتب الجامعي الحديث، 2007، مصر، ص 15.



8. المحاسبة الدولية: ظهرت المحاسبة الدولية في العالم بتأسيس لجنة المعايير المحاسبية الدولية سنة 1973، وتهدف المحاسبة الدولية إلى تنسيق الأسس والقواعد والمعايير المحاسبية المطبقة في الدول المختلفة والتي عن طريقها يمكن خدمة ومساعدة المستثمر المحلي والأجنبي بتوفير التقارير والقوائم المالية مفيدة وقابلة للمقارنة.<sup>1</sup>

### المطلب الثالث: أهمية ومبادئ المحاسبة:

#### أولاً: أهمية المحاسبة:<sup>2</sup>

تعتبر المحاسبة من أهم وسائل الرقابة، كما لها أهمية كبرى تتمثل في:

1. بالنسبة للمؤسسة: إن القانون يلزم على مسيري أي مؤسسة بمسك الدفاتر المحاسبية، وقد ألزم القانون التجاري في مادته التاسعة على كل شخص طبيعي أو معنوي له صفة التاجر ملزم بمسك دفتر اليومية يقيد فيه يوماً بيوم عمليات المؤسسة.

هذا الإلزام له فائدة كبرى للمؤسسات فبواسطة المحاسبة يمكن للمؤسسة:

- رصد حركية نشاطها ومعرفة مركزها المالي.
  - تحديد سعر منتجات عن طريق عناصر تكاليف الإنتاج.
  - تزويد وتوفير إدارة المؤسسة بكافة المعلومات اللازمة إما عن التقارير المحاسبية أو القوائم المالية.
  - إن المحاسبة وسيلة لثبات إداري وقانوني لجميع مراحل إمداد السنة المالية.
2. بالنسبة لمحيطها: تلبي المحاسبة ضرورات النظام الاقتصادي والمالي الجبائي والقانوني، باعتبارها أداة لقياس الذمة المالية للمؤسسة من خلال كشف نتائج النشاط، وإبراز تشكيلة ذمتها المالية، ووضعيتها المحاسبية لتزويد محيطها الخارجي.
3. بالنسبة للضرائب: إن مصالح الضرائب يعملون على تحديد الضريبة وفق ما تقدمه المؤسسة من وثائق رسمية.
4. بالنسبة لمصالح القضاء: تعتبر الوثائق والدفاتر المحاسبية دليلاً مادياً يمكن الاستناد عليه في الحكم ضد المؤسسة أو لصالحها في حالة المنازعات مع الأطراف التي تتعامل معها المؤسسة.
5. بقية المتعاملين الاقتصاديين: تعتبر المحاسبة كوسيلة جلب أو تنفيذ في علاقتها مع الزبائن، الموردين والبنوك.

كما للمحاسبة أيضاً أساس مهم في تسعير السلع والخدمات المقدمة للعملاء، هذه من مهام المحاسبة التكاليف التي تحسب تكلفة السلع والخدمات المباشرة والغير المباشرة.

<sup>1</sup> حكمت الراوي، المحاسبة الدولية، دار حنين، 1995، عمان، ص24

<sup>2</sup> بوعقوب عبد الكريم، اصول المحاسبة العامة، ديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، 1999، ص62.

كما إن للمحاسبة أثر كبير على القرارات الإدارية للشركات، فأغلب القرارات المالية تعتمد على المعلومات المحاسبية، ولا يتم اعتماد على أي قرار إلا بعد تحليل معمق للمعلومات المالية.<sup>1</sup>

### ثانيا: مبادئ المحاسبة:

تظهر لنا ضرورة تحديد مبادئ المحاسبة التي تضيء على الممارسة المحاسبية صبغة القبول العام، لذلك نميز بين المبادئ على النحو التالي:

#### 1. المبادئ المتعلقة بحقل الملاحظة:

أ. مبدأ الاستمرار: يسعى المساهمون من خلال إنشاء مؤسسة ما إلى ممارسة نشاط معين يكون موضوع التأسيس، في هذا الإطار تعمل المؤسسة على مزاولة نشاطها بصفة دائمة ومستمرة، أي أن التفكير من قبل المؤسسين في تصفية المؤسسة هو الغرض العادي من إنشائها، لذلك في ظل ما يوحي به مبدأ الاستمرار من أهمية كبيرة في تحديد ما يتضمنه العديد من المفاهيم والنتائج المحاسبية الهامة .

فإن فكرة استمرار المؤسسة في أعمالها، يؤكد صراحة مقدرا على مزاولة نشاطها انطلاقا من إمكانيات المادية والبشرية التي تؤدي إلى تحقيق أرباح في السنوات المستقبلية.

ب. مبدأ الدورة المحاسبية: إن الاستمرارية في نشاطات المؤسسة لفترة طويلة غير محددة، هو مبرر لتحديد مدة زمنية معينة يمكن على ضوءها معرفة نواتج وأعباء المؤسسة ونتيجة نشاطها في هذه الفترة، ليسمح لها في الأخير من تحديد مواطن الأعباء والنواتج بالدقة اللازمة ومعرفة مدى جودة هذا النشاط.<sup>2</sup>

ت. مبدأ استقلالية الدورات: ينبغي التعرف في ظل مبدأ استقلالية الدورات على النواتج والأعباء ونتيجة نشاط كل دورة محاسبية، بما في ذلك عناصر المخزونات والحقوق والتحصيلات المتعلقة أو كل التسديدات المرتبطة بالديوان سواء كانت جبائية أو شبه جبائية أو ديون ناتجة عن مختلف عمليات الشراء المختلفة.

يتضح أن كل دورة محاسبية تستفيد من نواتجها وتحمل أعبائها.

ث. مبدأ الوحدة المحاسبية: إن التصنيفات العديدة للمؤسسات التي أملاها الواقع الاقتصادي وتبناها التشريع الذي نص وفق هذا المبدأ على ألا يتم الأخذ بعين الاعتبار إلا الأحداث الاقتصادية التي لها علاقة بنشاط المؤسسة أو الوحدة القانونية، ففي هذا الإطار يقع على المحاسب تسجيل الأحداث التي لها تأثير على وضعية المؤسسة وليس على وضعية المالكين، إذ أن هذا المبدأ يعمل على التمييز بين شخصية المؤسسة وشخصية الملاك لها، كما يهدف إلى تحديد وتوضيح مسؤولية المؤسسة اتجاه الغير عن كل الالتزامات المتعلقة بنشاطها.

<sup>1</sup> عبد الوهاب رميدي وعلي سلمي، المحاسبة المالية وفق النظام المالي والمحاسبي الجديد، دار هومة، الجزائر، الطبعة الأولى، 2011، ص 18-19.

<sup>2</sup> طواهر حمد الهامي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، ص 60.

ج. مبدأ الصدق (الصورة الصادقة): يسعى نظام المعلومات المحاسبية إلى توليد معلومات تلقي القبول لدى الأطراف المستعملة للمعلومات وقراء القوائم المالية الناتجة عن النظام المولد لها إذ يفترض أن هذا النظام يعمل وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وعلى رأسها مبدأ الصورة الصادقة. تجدر الإشارة أن الصورة الصادقة تعتبر هدفاً يرجى بلوغه من نظام المعلومات المحاسبية باعتبار مخرجاته تتخذ من طرف الإدارة المسيرة.

انطلاقاً مما سبق نلاحظ أن تطبيق هذا المبدأ يوجي إلى ضرورة تفضيل محتوى مخرجات نظام المعلومات المحاسبية على شكله من خلال التركيز على إعطاء صورة صادقة تمكن من تعبير القوائم المالية على الواقع الاقتصادي الحقيقي للمؤسسة، إن اعتماد هذا المبدأ يسمح بما يلي:

- منح حسابات المؤسسة، الصبغة القرارية و هذا لفائدة التسيير داخل المؤسسة.
- السماح للمؤسسة بالتموقع مقارنة مع مثيلاً من المؤسسات التي تنشط في نفس القطاع.<sup>1</sup>

## 2. المبادئ المحاسبية المتعلقة بالقياس:

أ. مبدأ ثبات وحدة النقد: إن التعبير عن الأحداث الاقتصادية التي هي أحداث كمية في نظام المعلومات المحاسبية يتم حتماً عبر وحدة قياس تتجسد في النقود، فالقياس النقدي لكل العمليات التي تقوم بها المؤسسة، من شأنه أن يعطي صورة رقمية عن الأحداث والمؤسسة في قوائمها المالية الختامية، إن الاعتماد على النقود من شأنه أن يطرح مشكلاً مضاعفاً يتمثل في: الوحدة النقدية المختارة كمعيار ثابت مع الوقت، تعتبر النقود معياراً ملائماً للاطلاع على الواقع.

والواقع أن اعتماد النقود كأداة وحيدة للقياس، يؤدي إلى حصر مجال نظام المعلومات المحاسبية بإهماله لأحداث والعلاقات الخارج عن مجال السلع والخدمات.

- إن التقلبات في مستوى الأسعار يفقد القوائم المالية التي يتم إعدادها وفقاً لمبدأ ثبات وحدة النقد دلالتها ويؤدي إلى عدم التجانس في مراكز الميزانية والقوائم المالية ذاتها.
  - إن قياس العمليات الاقتصادية التي تقوم بها المؤسسة تكون على أساس الإبقاء على القيمة الاسمية للنقود لا على القيمة الحقيقية المعبر عنها بالقدرة الشرائية.
- ب. مبدأ وحدة القياس: إن قياس الأحداث الاقتصادية في المؤسسات الاقتصادية يكون حتماً وفق مبدأ ثبات وحدة القياس تبعاً لهذا المبدأ نص المشرع الجزائري على استعمال الدينار الجزائري كوحدة قياس لكل التعاملات الاقتصادية، وركز على ضرورة التسجيل المحاسبي بالنسبة للتدفقات بالعملة.

<sup>1</sup> طواهر حمد التهامي مرجع سبق ذكره، ص6.

- ت. مبدأ التكلفة التاريخية: إن قياس نتائج أعمال المؤسسة وتحديد مركزها المالي يقوم على أساس التكلفة التاريخية، إذ أن العمليات التي تقوم بها هذه الأخيرة والتي تؤثر على الوضعية الحقيقية لها لا بد أن تكون موضوع للقياس في الوقت أو اللحظة التي تمت فيها.
- من أجل السماح لنظام المعلومات المحاسبية بتوليد معلومات ذات مصداقية ومعبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة في ظل مبدأ التكلفة التاريخية ينبغي اعتماد حلول من شأنها أن تضيف على عناصر الميزانية الصفة الاستثنائية لمسايرة هذه العناصر للواقع الاقتصادي.
- ث. مبدأ الحيطة والحذر: يعتبر هذا المبدأ من بين أهم المبادئ التي تعطي ضمانا وأمانا للمعلومات المحاسبية الناتجة عن نظام المعلومات المحاسبية كونه يقضي بعدم الأخذ في الحساب أي إيرادات متوقعة سوف تحدث في المستقبل كتسجيل نواتج مستقبلية سوف تحققها المؤسسة مع الاحتياط للخسائر التي سوف تحدث في المستقبل انطلاقا من إعداد وإمكانية مواجهتها، أي أن:
- أي نقص محتمل في قيمة الموجودات يمكن أن يؤثر على ذمة المؤسسة، ينبغي أن يحتاط له ويتم تسجيله حتى وإن كان حدوثه ليس أكيدا.
- بالمقابل لا يتم تسجيل الإيرادات المستقبلية أو المتوقعة إلا إذا تمت فعلا.
- ج. مبدأ عدم التعويض: إن العمليات المختلفة التي تقوم بها المؤسسة تجعل هذه الأخيرة في علاقة دائمة مع مورديها وزبائنها، ففي حالات عدة يحتاج المورد والمؤسسة إلى منتوجا ما، كما تحتاج هي إلى منتوجات زبائنها، إن هذه العلاقة التشابكية من شأنها أن تخلق أرصدة دائنة ومدينة اتجاه الموردين أو الزبائن، لذلك جاء هذا المبدأ ومنع المقاصة بين الديون و الحقوق التي هي اتجاه شخص واحد، و فرض توضيح قيمة الدين و قيمة الحق في القوائم المالية الختامية على حد سواء ، و أساس ذلك كون كل عملية لها إثبات و براهين مادية.

### 3. مبادئ محاسبية أخرى:

- أ. مبدأ ثبات الطرق المحاسبية: يعتبر هذا المبدأ أن طرق التسجيل والتقييم المحاسبية ثابتة من دورة إلى أخرى (شكل القوائم المالية وطرق التقييم) كل تغيير يجب الإعلان عنه وتبريره للموافقة عليه وفي جميع الحالات يجب أن لا يؤثر أبدا عن مدى صدق وسلامة الحسابات.
- تبرر الجديد بكل جدية تغييرات في النشاط في طرق استعمال الوسائل، تغيير العلاقات مع الغير وحتى اكتشاف أخطاء الماضي.<sup>1</sup>
- ب. مبدأ الأهمية النسبية: إن مفهوم الأهمية النسبية يعني التقرير المالي عن معلومات هامة وجوهرية تؤثر على قرارات المستخدم، أي أن التأثير على قرار المستخدم هو المعيار المحدد للأهمية النسبية للمعلومات، وهذا الاتجاه تنادي به كثير من أدبيات المحاسبة، إلا أنه يعتمد على الحكم الشخصي ويحدث ارتباك لدى

<sup>1</sup> محمد بوتن، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الطبعة الرابعة، الجزائر، ص38.

المحاسبين عند تطبيق مبدأ الأهمية النسبية، وذلك لمعرفة من هو المستخدم أو متخذ القرار، هل الإدارة أم المستثمر أم الجهة الحكومية.

ووفقاً لمبدأ الأهمية النسبية، يجب أن يتم الإفصاح عن بنود المعلومات في القوائم المالية في بنود منفصلة أو مندرجة مع غيرها، وذلك لحجم أو قيمة البند، أو مدى تعبيره عن حقيقة هامة قد تؤثر على قرار المستخدم.

ولعل من أهم التطبيقات المحاسبية لهذا المبدأ هو عند إعداد قائمة الدخل يفرق المحاسب بين النفقات الإردادية والرأسمالية والإردادية المؤجلة، قد يحمل بعض النفقات الإردادية المؤجلة على المالية الحالية بالكامل ويعتبرها نفقة إردادية عادية وذلك لصغر حجمها، وقد يدور المحاسب بعض النفقات الإردادية ويعتبرها نفقات إردادية مؤجلة لأهميتها ولكبر حجمها مثل نفقات التأسيس والحملات الاعلانية.

ت. مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات: يشترق هذا المبدأ من فرض الدورة المحاسبية الذي يقتضي قياس نتيجة النشاط الاقتصادي للمنشأة خلال فترات قصيرة دورية وتقديم الدخل إلى مستخدمي البيانات المحاسبية داخل وخارج المشروع.<sup>1</sup>

وتتحقق الإيرادات عندما يتم مبادلة منتجات (سلع أو خدمة) أو أصول أخرى مقابل نقدية، كما تكون قابلة للتحقق عندما تكون هذه الأصول مملوكة قابلة للتحويل إلى نقدية أو مطالبات نقدية، وذلك عندما تكون هذه الأصول قابلة للبيع أو التداول في سوق نشط وبأسعار محددة وبدون تكلفة إضافية معنوية.

ث. مبدأ الاعتراف بالإيرادات: تقوم منشآت الأعمال على اختلاف أنواعها وأشكالها القانونية بإنتاج السلع والخدمات لغرض الحصول على إيرادات بشكل مستمر، وفي شكل دورات متعاقبة ومتوازنة تبدأ بالنقدية ويلهما أنشطة الإنتاج وتقديم الخدمات ثم الحصول على النقدية ثانية، وخلال هذه الدورات تظهر الحاجة إلى توزيع الإيرادات والاعتراف بالأرباح بين الفقرات المالية المختلفة.<sup>2</sup>

ولقد اتفق المحاسبون على قاعدة تقليدية للاعتراف بالإيراد وهي أن الإيراد يتحقق عند نقطة البيع للغير، وبذلك فإن الربح أيضا يتحقق بالبيع الفعلي للغير، ومن ثمة لا يجوز أن تقوم البضاعة المخزونة الباقية في آخر الفترة بثمن يزيد عن تكلفتها، أي لا يجوز الاعتراف بأرباح لم تتحقق بعد، وهذا هو المبدأ المقبول عموماً عند إعداد القوائم المالية وتحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> رضوان حلوة حنان، اسامة الحارس، و اخرون، اسس المحاسبة المالية، دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان، 2004، ص 60.

<sup>2</sup> رضوان حلوة حنان، مرجع سبق ذكره، ص 237.

<sup>3</sup> عبد الوهاب نصر علي، مبادئ المحاسبة المالية وفقاً للمعايير المحاسبية، الدار الجامعية، مصر، 2003، ص 29.

ج. مبدأ الإفصاح التام: هناك إجماع عام في المحاسبة حول ضرورة توفر الإفصاح التام والصادق والمناسب، حيث يتطلب الإفصاح التام أن تصمم وتعد القوائم المالية الدورية الموجهة إلى عامة المستخدمين بشكل يعكس بدقة الأحداث الاقتصادية التي أثرت على المنشأة خلال الدورة، و يجب أن تتضمن هذه القوائم المالية معلومات كافية تجعل هذه القوائم مفيدة و غير مضللة للمستثمر، وهو يتطلب عدم حذف أو كتمان معلومات جوهرية أو ذات منفعة سواء في صلب القوائم المالية أو في الملاحظات عليها أو في جداول أو قوائم إضافية للقوائم المالية.

ولقد أكدت العديد من المنظمات المحاسبية المشرفة على الممارسة المهنية في الحياة العملية على ضرورة مراعاة مبدأ الإفصاح التام، وأصدروا مجموعة من التعليمات والشروط الواجب توفرها لتلبية متطلبات الإفصاح التام، وأهم هذه المنظمات هي المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين وذلك عبر آراء هيئة المبادئ المحاسبية وبيانات هيئة معايير المحاسبة المالية وكذلك تعليمات لجنة الاستثمارات والبورصة.<sup>1</sup>

يعني هذا المبدأ أن تقدم التقارير المالية للمؤسسة كافة المعلومات عن المركز المالي و نتائج الأعمال و التدفقات و التغييرات في حقوق مالكيها وكذا السياسات المحاسبية المتبعة في إعدادها و عرضها، فالإفصاح يعتبر من المبادئ المحاسبية التي يمكن أن تساهم في إثراء قيمة المعلومات المحاسبية التي تظهر القوائم المالية، و يقود الاعتماد على هذا المبدأ إلى إعداد كشوف مالية إضافية خدمة لمختلف مستعملي القوائم المالية، قد تدور حول إنتاج معلومات حول التقلبات في المستوى العام للأسعار أو إظهار القيمة الحقيقية لبعض عناصر الذمة المالية.

#### المطلب الرابع: أهداف والوظائف المحاسبة:

##### أولاً: أهداف المحاسبة:

لقد تطورت أهداف المحاسبة العامة تبعا لتطور حاجيات المؤسسة ومحيطها (الدولة، إدارة الضرائب، المؤسسات المالية...) وهكذا نلاحظ<sup>2</sup>:

- 1- الأهداف التقليدية للمحاسبة: وهي حساب كل من نتيجة الدورة وتحديد المركز المالي للمؤسسة.
- 2- الأهداف الحديثة للمحاسبة: ويمكن تلخيصها كالتالي:
  - تزويد مختلف المصالح في المؤسسة بالبيانات الضرورية لحساب ومراقبة مختلف التكاليف وتحديد أسعار البيع والقيام بمختلف التحليلات المالية.
  - تزويد المخططين على المستوى الوطني بالبيانات الضرورية من أجل وضع ومتابعة تنفيذ مخططات التنمية الوطنية.

<sup>1</sup> بوعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2005، ص12.

<sup>2</sup> أ.عطية عبد الرحمن، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي (المخطط المحاسبي الجديد)، دار النشر جيطلي، برج بوعريج، 2009، ص6.

- عريف الغير (الشركاء، الديون، البنوك...) بالوضعية المالية للمؤسسة وأدائها المالي.

#### ثانيا: وظائف المحاسبة:

1. الوظيفة القانونية: ينص القانون التجاري الجزائري في المادة 9 منه على أن مسك الدفاتر المحاسبية إلزام قانوني " كل شخص معنوي أو طبيعي له صفة التاجر يجب عليه مسك الدفاتر ليسجل العمليات المحاسبية " <sup>1</sup>.
2. الوظيفة التسييرية: تقوم المحاسبة بتزويد الإدارة بما تحتاجه من معلومات مالية واقتصادية ومحاسبية لاتخاذ القرارات السليمة. <sup>2</sup>
3. الوظيفة الاقتصادية: يعتمد الاقتصاديون على المحاسبة الوطنية لإجراء التحليل الاقتصادية والتنبؤات على المستوى الوطني، وإعداد الإحصائيات لأن النظام المحاسبي شامل ويوفر المعلومات التي يحتاجها الاقتصاد الوطني، إذ بناء على المعلومات التي توفرها المحاسبة العامة يتم حساب المؤشرات وإعداد الجداول الخاصة بالمحاسبة الوطنية، مثل الجدول الاقتصادي الكلي وجدول العمليات المالية. <sup>3</sup>

<sup>1</sup> القانون التجاري الجزائري، 2007، المادة 9.

<sup>2</sup> بو يعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، 1999، ص 13.

<sup>3</sup> حسين بالعجوز، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2009، ص 141، 142.

## المبحث الثاني: النظام المحاسبي المالي: المطلب الأول: مفهوم وأركان النظام المحاسبي:

أولاً: مفهوم النظام المحاسبي:  
يعرف النظام المحاسبي بأنه:

"...أحد مكونات تنظيم إداري يختص بجمع وتبويب ومعالجة وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات وإلى الأطراف الخارجية، والجهات الحكومية، والدائنين والمستثمرين وإدارة المؤسسة..."<sup>1</sup>

النظام المحاسبي هو عبارة عن تضافر مجموعة من العناصر المادية والمعنوية من أجل تحقيق هدف النظام وهو أساساً تزويد الإدارة بما تحتاجه من معلومات لممارسة نشاطها وضمان حسن استغلال مواردها والرقابة عليها.

النظام المحاسبي هو عبارة عن تلك الإجراءات المنظمة التي يقوم المحاسب بإتباعها أثناء قيامه بتسجيل وتبويب العمليات المالية للمؤسسة في الدفاتر والسجلات المحاسبية اعتماداً على المستندات المؤيدة لها من أجل تبين نتيجة المؤسسة ومعرفة حقيقة مركزها المالي في نهاية فترة مالية معينة.

ويفيد النظام المحاسبي في تحقيق إجراءات الرقابة على كافة عناصر المؤسسة من مصاريف وإيرادات وأصول وخصوم وتوفير المعلومات اللازمة للإدارة العليا لترشيد قرارات استغلال الموارد المتاحة والرقابة عليها.

ثانياً: أركان النظام المحاسبي:

يقوم النظام المحاسبي على أربع أركان أساسية:

1. مدخلات النظام **Inputs**: تتمثل مدخلات النظام المحاسبي في البيانات (الأرقام الخام) التي تعبر عن عمليات المبادلة المالية التي تحدث في المؤسسة، وتدخل هذه البيانات إلى النظام محمولة على وسائط *media* هي المستندات *documents*.

2. وسائل المعالجة **Processing means**: تتم معالجة البيانات بواسطة إجراءات محكمة بقواعد ومبادئ

علمية وهي :

- التسجيل

-التبويب

-التلخيص

-تحليل النتائج

-الإبلاغ عنها

<sup>1</sup> حسين بالعجوز، مرجع سبق ذكره ص205.



3. معايير أداء النظام: تتمثل معايير أداء النظام في قدرة النظام على تزويد الإدارة بما تحتاجه من معلومات، بالدقة المناسبة في الوقت المناسب وبأقل تكلفة.
4. مخرجات النظام Outputs: وهي المعلومات أي البيانات التي تمت معالجتها بالإجراءات السابقة إذ تخرج المعلومات من النظام المحاسبي محمولة على وسائط هي التقارير وهذه المعلومات هي:
- معلومات عن نتيجة نشاط المؤسسة من ربح أو خسارة خلال فترة معينة وتحمل تقرير هو حساب النتيجة (جدول حسابات النتائج).
  - معلومات عن المركز المالي للمؤسسة في نهاية تلك الفترة ضمن قائمة الميزانية.
  - معلومات ضمن تقرير هو جدول سيولة الخزينة.
  - معلومات عن التغيرات في الأموال الخاصة.

#### المطلب الثاني: الاعتبارات الواجب توفرها في النظام المحاسبي:

- من بين الاعتبارات الواجب توفرها في النظام المحاسبي ما يلي:<sup>1</sup>
- أن يكون النظام واضحاً وتعليماته واضحة
  - أن يكون النظام سهل التطبيق ودقيقاً في انجاز العمليات المحاسبية
  - أن يتميز النظام بالسرعة في انجاز العمليات المحاسبية وذلك لضمان إيصالها للمستفيدين منها في الوقت المناسب وأن يكون النظام مرناً وقابل للتطوير والتعديل
  - أن تتناسب تكاليف النظام مع الفائدة المتوقعة منه.

#### المطلب الثالث: أهداف ومبادئ النظام المحاسبي:

##### أولاً: أهداف النظام المحاسبي:

تتمثل أهداف النظام المحاسبي فيما يلي:<sup>2</sup>

- تسجيل العمليات المحاسبية التي تقوم بها المؤسسة اعتماداً على المستندات المؤيدة لها.

<sup>1</sup> حسين بالعجوز، مرجع سابق، ص 205.

<sup>2</sup> محمد عباس بدوي، المحاسبة وتحليل القوائم المالية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة، 2009، ص 11.

- تصنيف وتبويب العمليات المحاسبية.
- استخراج نتائج أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة في نهاية كل فترة زمنية معينة.
- حماية أصول وممتلكات المؤسسة والمحافظة عليها من السرقة أو سوء الاستخدام أو التلاعب.
- توفير معلومات تساعد الإدارة في أداء مهامها.
- توفير معلومات في مجال تسيير الوظائف والرقابة.

### ثانيا: مبادئ النظام المحاسبي:

تبنى مشروع النظام المحاسبي المالي مختلف المبادئ المحاسبية المعروفة وهي<sup>1</sup>:

1. استمرارية النشاط: يجرى إعداد القوائم المالية بالافتراض أن المنشأة مستمرة وستبقى عاملة في المستقبل المنظور، وعليه يفترض أنه ليس لدى المنشأة النية أو الحاجة للتصفية أو لتقليص حجم عملياتها بشكل هام، ولكن إن وجدت هذه النية أو الحاجة فإن القوائم المالية يجب أن تتعدد إلى أساس مختلف في مثل هذه الحالة المؤسسة معبرة بالإفصاح عن ذلك.
2. الدورة المحاسبية: عادة ما تكون الدورة المحاسبية سنة حيث تبدأ في 01/01 وتنتهي في 31/12 كما يمكن للمنشأة أن تضع تاريخ لإدخال دورتها المحاسبية مخالف تاريخ 31/12 إذا كان نشاطها مقيد بدورة استغلال مختلفة للسنة المدنية، وفي الحالات الاستثنائية يمكن أن تكون الدورة المحاسبية أقل أو أكثر من 12 شهرا.
3. استقلالية الدورات: إن تحديد نتيجة كل دورة محاسبية تكون مستقلة عن الدورة السابقة واللاحقة لها، حيث يساعد هذا المبدأ على تحميل الأحداث والعمليات الخاصة بهذه الدورة فقط.
4. قاعدة كيان الوحدة الاقتصادية: تعتبر المؤسسة كوحدة اقتصادية مستقلة ومنفصلة عن ملاكها، أي لها شخصية معنوية مستقلة عن مالكي المشروع.<sup>2</sup>
5. قاعدة الوحدة النقدية: أي تسجيل العمليات المعبر عنها بالنقود كما تسجل العمليات التي لا يمكن التعبير عنها بالنقود في القوائم المالية وخاصة في الملحق، إذا ما كان لديها تأثير مالي على الصورة العامة.
6. مبدأ الأهمية النسبية: تكون المعلومة ذات معنى أي ذات أهمية إذا أثر غيابها عن القوائم المالية في القرارات المتخذة من طرف المستخدمين لهذه القوائم.
7. مبدأ استمرارية الطرق: أي أن نفس الطرق المطبقة في دورة سابقة تطبق في الدورة المالية وكل تغيير لابد أن يبرر في الملحق.
8. مبدأ الحيطة والحذر: ويقصد بذلك الالتزام بدرجة من الحذر في إعداد التقديرات في ظل عدم التأكد بحيث لا تؤدي هذه التقديرات إلى تضخيم وإفراط في قيمة الأصول والإيرادات أو التقليل من قيمة الخصوم والتكاليف.

<sup>1</sup> طارق عبد العال حماد، دليل المحاسب إلى تطبيق معايير التقارير المالية الدولية الحديثة، الدار الجامعية، مصر، 2006، ص 9.

<sup>2</sup> Le system comptable financier, ministères des finances, conseil national de la comptabilité, ENAG, éditions, .Alger, 2009p 6

9. مبدأ المماس بالميزانية الافتتاحية: يجب أن تكون الميزانية الافتتاحية لدورة معينة هي الميزانية الختامية للدورة السابقة لها.
10. تغليب الوضعية الاقتصادية على الشكل القانوني: من الضروري حساب العمليات المالية والأحداث الأخرى حسب حقيقتها الاقتصادية وليس استنادا فقط على شكلها القانوني لأنه توجد في بعض الحالات تناقض بين الشكل القانوني والحقيقة الاقتصادية، فمثلا عملية القرض الايجاري تعتبر عملية الإيجار عدم انتقال الملكية من النظرة القانونية، وتعتبر عملية بيع أو شراء من الناحية الاقتصادية.
11. مبدأ عدم المقاصة: المقاصة بين عناصر الأصول والخصوم في الميزانية أو بين عناصر الإيرادات والتكاليف في حساب نتيجة غير مسموح بها إلا إذا كانت هذه المقاصة مسموح بها في نص قانوني محدد.
12. مبدأ التكلفة التاريخية: تسجل عناصر الأصول والخصوم في القوائم المالية بقيمة الحصول عليها لكن هناك حالات يمكن فيها تعويض التكلفة التاريخية بما يسعى القيمة العادلة.
13. الصورة الصادقة: يجب أن تعطي القوائم المالية صورة صادقة حول الوضعية المالية للمنشأة، وحتى تتوفر هذه الصورة لابد من احترام قواعد ومبادئ المحاسبة، وإذا كانت هناك قاعدة أو مبدأ يؤثر سلبا على هذه الصورة يجب حذفه والإشارة إلى ذلك في الملحق.

#### المطلب الرابع: عناصر النظام المحاسبي ومميزاته:

##### أولا: عناصر (مقومات) النظام المحاسبي:

- تختلف النظم المحاسبية التي تستخدمها كل مؤسسة بسبب اختلاف طبيعة المؤسسات وأعمالها إلا أن هناك عناصر أساسية لابد أن تتوفر في كافة النظم المحاسبية وهي:
1. الدفاتر المحاسبية: تتمثل الدفاتر المحاسبية أساسا في دفترتي اليومية العامة والأستاذ العام، إلا أن الاختلاف في أحجام المؤسسات وطبيعة أنشطتها أدى إلى ظهور طرق متنوعة في مسك الدفاتر المحاسبية، بما يضمن تحقيق أعلى كفاءة في تشغيل النظام المحاسبي، مما يؤدي إلى تحسين ورفع نوعية الدقة المحاسبية والحسابية في إعداد التقارير والقوائم المالية.
2. دليل الحسابات: هو عبارة عن جدول أو قائمة تضم أسماء جميع الحسابات الواردة في العمليات المالية للمؤسسة، سواء كانت هذه العمليات حاضرة أو مستقبلية، وقد تكون هذه الأسماء ممثلة في رموز أو أرقام ذات دلالة معينة ومبوبة في مجموعات من الحسابات ذات الطبيعة المشتركة. مثلا قد تأخذ مجموعة من الحسابات رقما رئيسيا معنا للإشارة إلى مجموعة من الحسابات المتجانسة، وتتفرع عنه أرقام الحسابات الفرعية المرتبطة بالحسابات الرئيسية، مثل مخطط حسابات المخطط المحاسبي الوطني لسنة 1975م، ومدونة حسابات النظام المحاسبي المالي الصادر سنة 2007.

3. نظم الرقابة الداخلية: تقوم نظم الرقابة الداخلية بالمحافظة على حقوق أصحاب المؤسسة والمتعاملين معها، وتعرف الرقابة الداخلية بأنها إحدى مقومات النظام المحاسبي، وتعني مجموعة من الإجراءات المحاسبية الخاصة بكيفية تصميم المستندات المحاسبية والدورة المستندية الخاصة بتلك المستندات والإجراءات المتبعة في المراجعة الداخلية والخارجية، للتأكد من صحة التسجيل بالدفاتر المحاسبية وضمان المحافظة على أصول المؤسسة.

4. المنفذون للنظام (المحاسبون وغيرهم): وهم المحاسبون الذين يتولون تنفيذ خطوات الدورة المحاسبية المتضمنة في النظام المحاسبي ومتابعة الإجراءات الخاصة بالحفاظ على أصول المؤسسة.

5. الآلات والأجهزة المساعدة: وهي من بين المقومات المادية في تنفيذ خطوات وإجراءات النظام المحاسبي، إذ تستخدم الآلات (الحاسب الالكتروني) لمعالجة البيانات المحاسبية، بدء من التسجيل والتبويب والتلخيص إلى إعداد القوائم والتقارير المالية الختامية.

ثانيا: مميزات النظام المحاسبي المالي:

يمتاز مميزات النظام المحاسبي المالي بثلاث مميزات<sup>1</sup>:

1. اختيار البعد الدولي لمطابقة الممارسة المحاسبية مع الممارسة العالمية لضمان التكيف مع الاقتصاد المعاصر وإنتاج المعلومات المفصلة التي تعكس الوضعية المالية للمؤسسة، ومن ضمن ثلاث مرجعيات محاسبية أوروبية، أمريكية، IFRS/IAS.

2. احتوائه على نصوص صريحة وواضحة لمبادئ وقواعد التسجيل، وطرق التقييم وإعداد القوائم، هذا ما يحد من التأويلات الخاطئة الإرادية واللاإرادية.

3. وفر المعلومات المالية الواضحة والمتوافقة وقابلة للمقارنة وأخذ القرار، وهذا لتلبية حاجات المساهمين الحاليين منهم أو المستقبليين، ولهذا فإن النظام المحاسبي المالي يحتوي على الإطار التصوري أو المفاهيمي، وهو نفسه الإطار التصوري لـ IFRS الذي يقدم مفاهيم متمثلة في:

- الاتفاقيات المحاسبية.
- الخواص النوعية للمعلومة المالية.
- المبادئ المحاسبية الأساسية.

لهذا فإن النظام يسهل ويساعد على شرح قواعد المعالجة لبعض الأحداث الغير مدرجة في المخطط المحاسبي الوطني.

<sup>1</sup> بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية IAS/FRS، ج1، دار هومة، الجزائر، 2010، ص22-23.

## المبحث الثالث: المعايير المحاسبية الدولية:

## المطلب الأول: نشأة المعايير المحاسبية الدولية ومفهومها:

## أولاً: نشأة معايير المحاسبة الدولية:

بدأ المحاسبون ومنذ زمن بعيد التفكير بالتوفيق والتنسيق بين المبادئ والممارسات المحاسبية التي تطبقها مختلف الشركات في عرض قوائمها المالية. وعموماً ترجع فكرة توفيق وتنسيق معايير المحاسبة إلى المؤتمر الدولي الأول للمحاسبين الذي عقد في عام 1904 في مدينة سانت لويس بأمريكا حيث تم الاتفاق وكخطوة أولى على عقد هذا المؤتمر كل خمس سنوات لمناقشة ومقارنة المبادئ والممارسات المحاسبية في الدول المشاركة.<sup>1</sup>

يمثل المؤتمر الدولي التاسع المنعقد في باريس سنة 1967م أول محاولة جادة للتوفيق بين مختلف الممارسات المحاسبية عبر العالم، حيث تقرر تشكيل أول هيئة عمل دولية سميت بلجنة التعاون الدولي لمهنة المحاسبة International Coordination Committee for Accounting Profession (ICCAP).<sup>2</sup>

وفي عام 1972 انعقد المؤتمر الدولي العاشر للمحاسبين بسيدني (أستراليا)، حيث تم فيه اقتراح مشروع إنشاء لجنة معايير المحاسبة الدولية من قبل (ICCAP)، وهذه الأخيرة أقرت تأسيس لجنة المعايير المحاسبية الدولية International Accounting Standards Committee (IASC) في 29 يوليو (جولية) 1973 وذلك بحضور ممثلين عن تسع دول (أستراليا، كندا، الولايات المتحدة الأمريكية، المملكة المتحدة، ألمانيا، هولندا، فرنسا، اليابان، والمكسيك).

ويعود الفضل إلى تأسيس هذه اللجنة إلى لورد بنسون الرئيس السابق لمعهد المحاسبين القانونيين في إنجلترا وويلز (ICAEW) الذي قاد الخطوات العملية الأولى التي أدت إلى إنشاءها وكان هو أول رئيس لها سنة 1973-1975.<sup>3</sup> وتعتبر هذه اللجنة هيئة خاصة مستقلة في عملها لا تتبع أي منظمة مهنية ولا تتلقى توجيهات أو أوامر من أي جهة أخرى حكومية كانت أو مهنية.

وبعد أن كانت لجنة المعايير المحاسبية الدولية تضم 9 دول أعضاء سنة 1973 انضمت إليها كافة الجمعيات والمعاهد المهنية الأعضاء في الاتحاد الدولي للمحاسبين ليصبح عدد أعضائها 152 عضواً في 112 دولة سنة 2000، وأصدرت 41 معياراً محاسبياً دولياً والعديد من هذه المعايير عدلت مرة أو عدت مرات عبر السنين والبعض منها ألغي أو أدمج في معايير أخرى، وهذا قبل أن يتم إعادة هيكلتها سنة 2001 ليتم إعادة تسطير أهدافها وتحسين أداءها من خلال إعداد معايير أكثر شمولاً وملائمة ومصداقية، وبعد أن كانت لجنة committee تعقد اجتماعاتها أربع مرات بالسنة أصبحت عبارة عن مجلس Board يضم أعضاء دائمين، ويعقد اجتماعاته شهرياً،

<sup>1</sup> أمين السيد، المحاسبة الدولية والشركات المتعددة الجنسية، الدار الجامعية، 2004، مصر، ص 429-430.

<sup>2</sup> Norlin G. Rueschhoff. (1976), international accounting & financial reporting, preager publishers, USA, P145.

<sup>3</sup> طارق عبد العال، دليل المحاسب إلى تطبيق معايير الإبلاغ المالي الدولية الحديثة، دار الجامعية، 2006، مصر، ص 19.

وقد غيرت تسمية المعايير التي يصدرها المجلس من المعايير المحاسبية الدولية IAS إلى المعايير الإبلاغ المالي الدولية IFRS<sup>1</sup>.

ثانياً: مفهوم المعايير المحاسبية الدولية:

يعود أصل كلمة معيار Norme إلى اللاتينية Norma والتي تعني في الأساس الزاوية القائمة التي تستعمل في القياس الهندسي<sup>2</sup>.

أما لغة فالمعيار هو النموذج الذي يعد مسبقاً ويتم على ضوءه مقارنة طول أو وزن أو جودة شيء معين<sup>3</sup>. ويقصد بالمعيار بصفة عامة أنه: قاعدة أو مجموعة من القواعد المنظمة لأداء أو لقياس شيء ما، فالمعيار بذلك هو المقياس أو الطريقة أو الاتجاه المتفق عليه بين الناس ودليلهم للوصول إلى معرفة شيء ما وتحديده بدقة.

ويعرف المعيار حسب المنظمة الدولية للمعايير والمقاييس (ISO) international standards organization، بأنه وثيقة مرجعية أعدت بالإجماع وتم المصادقة عليها من قبل هيئة معترف بها، مضمونها مجموعة من القواعد أو الخطوط العريضة أو مواصفات لأنشطة، يتم استعمالها لأغراض مشتركة أو متكررة من أجل ضمان مستوى تنظيمي معين في سياق معين.

و يمكن تعريف المعايير بأنها: «نماذج أو إرشادات عامة تؤدي إلى توجيهه و ترشيد الممارسة العملية في المحاسبة أو التدقيق أو مراجعة الحسابات»<sup>4</sup>.

وبالمثل يعرف المعيار المحاسبي أنه: قاعدة أو مجموعة من القواعد تصف أو تبين الطريقة أو الطرائق التي يتم بها إعداد الحسابات وعرضها بالقوائم المالية.

والمعروف أن المعيار المحاسبي ينبع أساساً من المبادئ المحاسبية المتعارف عليها بين الممارسين لمهنة المحاسبة؛ وقد تختلف بعض الدول في الإجراءات التي تتبعها تنفيذاً لهذه المبادئ، والمعيار المحاسبي يرتبط بالنموذجية أو أفضل مجموعة من القواعد أو الطرق التي توفر نتائجاً وبيانات مالية صحيحة يعتمد عليها.

<sup>1</sup> Keith Alferdson and al..., Applying international accounting standards, John Wiley & Sons, 2005, Australia. Pp : 7-8, 10.

<sup>2</sup> Begeret. J, la personnalite morale et pathologique, dunod, 2<sup>eme</sup> edition, France, 1985, p : 14.

<sup>3</sup> محمد أبو زيد، المحاسبة الدولية وانعكاساتها على الدول العربية، ط1، إيزاك للنشر والتوزيع، 2005، مصر، ص58.

<sup>4</sup> حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2008، ص 103.

## المطلب الثاني: أهمية المعايير المحاسبية وأهدافها:

## أولاً: أهمية المعايير المحاسبية:

تتلخص أهمية إصدار المعايير المحاسبية فيما يلي<sup>1</sup>:

- جاءت المعايير الدولية لكي تلائم ظروف المحاسبة في كل بلد من بلدان المشتركة في العضوية.
- جاءت لكي تقرب وجهات نظر المنظمات المحاسبية من خلال:
  - توحيد الطرق التي يتم بها تحديد وقياس الأحداث المالية المتشابهة.
  - إيصال النتائج إلى مستخدمي القوائم المالية الداخليين والخارجيين.
- أوصت اللجنة بالالتزام بالمعايير الدولية وإذا لم تكن تتلاءم، فإن المعايير المحاسبية المحلية هي التي يعمل بها.
- إن الالتزام بالمعايير المحاسبية الدولية سوف يساعد في فهم القوائم المالية المعلنة في الخارج.
- الاستفادة من المعايير المحاسبية الدولية لغرض البحث والمقارنة من قبل الاستشاريين الأكاديميين والمهتمين في هذا المجال.
- تساعد الدولة إلى الأخذ بما يلائمها والقيام بإصدار المعايير التي تلائم وضعها المحاسبي.

## ثانياً: أهداف المعايير المحاسبية:

واهم أهداف إصدار المعايير المحاسبية الدولية ما يلي<sup>2</sup>:

- 1- إعداد ونشر المعايير المحاسبية التي يتم الاسترشاد بها عند إعداد وتجهيز القوائم والبيانات المالية بما يحقق المصلحة العامة مع العمل على قبول الدولي لهذه المعايير وتطبيقها عالمياً.
- 2- العمل على التحسين والتنسيق بين الأنظمة والقواعد والإجراءات المحاسبية المرتبطة بإعداد وعرض القوائم المالية.

ويتم تحقيق الهدفين السابقين من خلال أعضاء اللجنة والذين يعملون على إصدار ونشر المعايير المحاسبية الدولية بالدول التي ينتمون إليها وان يبذلوا عنايتهم الخاصة لتحقيق ما يلي:

- التأكد من أن القوائم المالية المنشورة قد أعدت وعرضت بما يتفق مع معايير المحاسبة الدولية.
- إقناع الحكومات والشركات والجهات المعنية بوضع المعايير المحاسبية بالالتزام بمعايير المحاسبة الدولية.
- إقناع الهيئات الرسمية المشرفة على أسواق المال والمنظمات التجارية والصناعية بضرورة إلزام الوحدات الخاضعة لإشرافها أو التابعة لها بتطبيق معايير المحاسبة الدولية مع الإفصاح على مدى تنفيذ هذا الالتزام.

<sup>1</sup> حكمت أحمد الراوي، المحاسبة الدولية، دار حنين، عمان، 1995، ص50.

<sup>2</sup> حكمت أحمد الراوي، مرجع سابق، ص55.

## المطلب الثالث: مزايا تطبيق معايير المحاسبة الدولية:

من بين مزايا تطبيق معايير محاسبية موحدة، نذكر ما يأتي:

- سهولة الدخول إلى أسواق رؤوس الأموال الأجنبية.
- زيادة مصداقية أسواق رؤوس الأموال المحلية مقارنة بأسواق رؤوس الأموال الأجنبية الذي يعطي احتمالية أكبر للشراكة والاندماج.
- زيادة مصداقية القوائم المالية للشركات في الدول النامية بالنسبة للدائنين المحتملين.
- تخفيض تكلفة رأس المال للشركات.
- قابلية مقارنة البيانات المالية بين مختلف الدول.
- زيادة الشفافية والمساءلة في نطاق الحاكمية المحاسبية.
- زيادة قابلية فهم التقارير المالية (لغة مالية مشتركة).
- تخفيض تكاليف إصدار معايير محاسبية وطنية.
- سهولة تنظيم أسواق الأوراق المالية.
- تخفيض التأثير بالضغوط السياسية.



## خلاصة الفصل:

تم في فصل الأول عرض تاريخ نشأة المحاسبة ومراحل تطورها عبر الزمن، كما تم سرد مجموعة من المفاهيم حول المحاسبة، وتم عرض مختلف أنواع المحاسبة وأهميتها وأهدافها ووظائفها، بالإضافة إلى تحديد النظام المحاسبي من مفهوم وأركانه وأهدافه ومبادئه وعناصره والاعتبارات الواجب توفرها في النظام المحاسبي، وفي الأخير تم عرض تاريخ نشأة المعايير المحاسبية ومجموعة من تعارفها وأهميتها ومزايا تطبيق المعايير المحاسبية.

## الفصل الثاني: السياحة والفندقة

تمهيد:

تعتبر السياحة ظاهرة اجتماعية شهدت تطورات سريعة خلال النصف الثاني من القرن العشرين، نظرا لاستفادتها من التطورات العديدة التي مست الجوانب الخدمائية، سواء فيما يتعلق بوسائل النقل و خاصة النقل الجوي، وتكنولوجيا الإعلام والاتصال، بالإضافة إلى توفير وسائل الراحة، ولهذا احتلت السياحة مكانة عالية لدى الحكومات والدول، إذ رأّت فيها قطاعا استراتيجيا و موردا هاما، كما أنه لا جدال أن هناك علاقة وثيقة بين قطاع السياحة و المؤسسات الفندقية التي ظهرت الحاجة إليها بشكل كبير في الآونة الأخيرة لعدة عوامل منها ازدياد حدة المنافسة.

وسنحاول في هذا الفصل تقديم إطار مفاهيمي حول السياحة والفندقة، من خلال مبحثين:

المبحث الأول: ماهية السياحة.

المبحث الثاني: ماهية الفندقة.

## المبحث الأول: ماهية السياحة:

## المطلب الأول: مفهوم ونشأة السياحة:

السياحة وسيلة اجتماعية لتنمية الثقافة بين الشعوب ومجتمعات الدول السياحية وجسر التواصل بين الشعوب والحضارات وستتطرق أولاً إلى النشأة ثم المفهوم ونحاول تقديم كل ما يتعلق بها بشكل عام وواضح.

## أولاً: نشأة السياحة:

مرت نشأة السياحة عبر أربعة مراحل هي:

1. مرحلة الحضارات القديمة: لفظ السياحة بمفهومه الحالي هو لفظ حديث ولم يكن معروف في القرون القديمة ولكن إذا أطلقنا لفظ السياحة على السياحة في القرون القديمة سنجد أن الإنسان قديماً كان غير مستقر في مكان ثابت وهذا لحاجته في البحث عن مصادر الرزق.<sup>1</sup>

وتمثل هذه المرحلة الفترة الأولى من حياة الإنسان أي العصر البدائي، حيث لم يكن هناك قوانين تحكم تصرف الإنسان سوى قوانين الطبيعة.<sup>2</sup>

وبالتالي كان الإنسان يتنقل من الأرض القاحلة إلى الأرض الخصبة، ومن المكان غير الآمن إلى المكان الآمن، حيث كان السفر ظاهرة طبيعية متعلقة بوجود الإنسان والذي يهدف إلى إشباع نزواته واستفاء حاجياته الشخصية، وعند قيام الدول والحضارات أصبح السفر وسيلة تجارية والقيام بالحملات العسكرية والتعلم والتعليم، وكان للفينيقيين سبق في الاهتمام بالتجارة والتنقل فقد عرفوا بحب المخاطر والترحال البحري.<sup>3</sup>

ولعل أهم الرحلات السياحية في بلاد الإغريق الوفود اليونانيين القدماء وسكان الاقاليم الأوروبية المجاورة التي تأتي إلى جبال المبيا لمشاهدة العاب أولمبية التي شرع تنظيمها عام 776 قبل الميلاد، هذا التوافد شجع على بناء الفنادق لزوار أثينا وكان ذلك خلال القرن العاشر قبل الميلاد.<sup>4</sup>

2. المرحلة العصور الوسطى: سادت هذه المرحلة خلال القرن 10 ميلادي، كما أن السفر والانتقال بقي بدائياً كما كان في العصور الأولى مع تطور يسير في هذه الحقبة التاريخية كانت الحضارة الإسلامية في أوج ازدهارها فاهتمت بالعلوم والفنون والآداب والعمارة وزادت حركة الناس في مختلف أنحاء البلاد الإسلامية.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> نائل موسى محمود سرحان، مبادئ السياحة، جامعة البلقان التطبيقية 2003، عمان، الأردن، ص 1.

<sup>2</sup> عصام حسن الصعدي، نظم المعلومات السياحية، دار الراية للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص 13.

<sup>3</sup> عبد الرزاق إبراهيمي وعبد الحفيظ مسكين، أثر ممارسة الأنشطة التسويقية في الدعم وتنمية القطاع السياحي في الجزائر، الملتقى الوطني حول السياحة في الجزائر الواقع وفاق، معهد العلوم الاقتصادية، مركز الجامعي\_البويرة ألكي محند، 12/11 ماي 2010، ص 4.

<sup>4</sup> خالد كواش، السياحة ومفهومها أركانها، أنواعها، دار التنوير، الجزائر، 2007، ص 12.

<sup>5</sup> محمد خميسي الزوكة، صياغة السياحة من المنظور الجغرافي، دار المعرفة الجامعية، 1996، ص 22.

وقد ساهمت الحضارة الإسلامية في إنشاء عدد من المدن أصبحت قبلة للسياح من كل أنحاء العالم كبغداد وقرطبة كما تميزت هذه المرحلة بتطور بعض الجامعات العريقة بأوروبا مثل جامعة الصربيون بفرنسا وجامعة أكسفورد بإنجلترا، مما جعل البلدين قبلة لعدد من طلاب العلم غير انه خلال هذه الفترة لم تكن هناك قوانين منظمة للانتقال ولا وسائل نقل متطورة<sup>1</sup>.

3. **السياحة في العصر الحديث:** تمتد هذه المرحلة بين القرن 16 عشر ونهاية القرن 19 عشر ميلاد، التي حدثت فيها تغييرات عديدة في المجال العلمي من الاستكشافات الجغرافية التي أدت إلى زيادة الأسفار<sup>2</sup>.

فقد شهدت هذه المرحلة اكتشافات جديدة أهمها اكتشاف استراليا عام 1605 ونيوزيلندا عام 1769 وقد عرفت هذه المرحلة بالرحلات الأوروبية إلى إفريقيا وتطور الآلة ووسائل المواصلات والاتصالات وظهور بعض القوانين المنظمة للنشاط السياحي نتيجة للحدود السياسية، شملت هذه المرحلة كذلك الثورة الصناعية سيما في أوروبا، وبالتالي عرف العالم أول رحلة سياحية من خلال Thomas Cook العام 1814 في بريطانيا بنقل بمجموعة من الأشخاص من الطبقات الشعبية بواسطة القطار لزيارة البحر لمدة يوم واحد كما قام أيضا بنشر مجلة في السفر لتعريف الناس بالجوانب المختلفة والاحتياجات الضرورية خلال الترحال<sup>3</sup>.

4. **المرحلة المعاصرة:** تبدأ هذه المرحلة مع بداية القرن 20 العشرين الذي تطورت خلاله السياحة بصورة لم تشهدها في فترة زمنية سابقة، خاصة بعد الحرب العالمية الثانية<sup>4</sup>.

بسبب زيادة أوقات الفراغ وارتفاع مستويات المعيشة والتعليم والتوسع في وسائل النقل والمواصلات السريعة إذ يعتبر القرن العشرين "قرن السياحة" حيث شهد تطور هائل للنشاط السياحي أو ما يعرف بالاقتصاد السياحي، وبالتالي حدث تطور في المنشآت السياحية والفنادق العملاقة وظهور كذلك المنظمات السياحية وأهمها المنظمة العالمية للسياحة وأهم ما يميز السياحة في هذه المرحلة ما يلي<sup>5</sup>:

- ارتفاع حركة السياحة العالمية.
- ارتفاع مستوى دخل الأفراد الخاصة في أوروبا وأمريكا الشمالية.
- تزايد حجم السكان بشكل مضطرد.
- تطور العلاقات بين الدول.
- تطور كبير في وسائل النقل والاتصالات خاصة النقل الجوي وتطور صناعة السيارات.

<sup>1</sup> عبد الرزاق إبراهيمي وعبد الحفيظ مسكين، مرجع سابق ذكره، ص 4.

<sup>2</sup> مروان أبو رحمة وآخرون، مبادئ السياحة، دار البركة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2001، ص 20.

<sup>3</sup> عبد الرزاق إبراهيمي وعبد الحفيظ مسكين، مرجع سبق ذكره، ص 5.

<sup>4</sup> محمد خميسي الزوكة، مرجع سبق ذكره، ص 35.

<sup>5</sup> محمد خميسي الزوكة، مرجع سبق ذكره، ص 35.

## ثانيا: مفهوم السياحة:

من الصعب إعطاء تعريف وحيد شامل للسياحة يكون مقبولا من طرف مختلف الدارسين والباحثين والخبراء في هذا النشاط الذي أصبح يشكل ظاهرة اقتصادية واجتماعية وثقافية ذات أبعاد دولية هامة في هذا الصدد يقول جيرالد جيبيلا الخبير والكاثب السويسري المتخصص في السياحة أن أول صعوبة لمن يريد دراسة السياحة هو تعريفها حيث أن السياحة جنيا لوجيا واسعة ترتبط بمختلف العلوم وبعدد كبير من الأنشطة كالسفر، والإيواء، والإطعام والترفيه وحب الاكتشاف والتمتع بالعوامل الطبيعية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية للمواقع أو البلدان التي يزورها السائح.

اختلف العديد من الباحثين في تعريف السياحة فتنوعت تعاريف المهتمين بهذه الظاهرة الإنسانية وان تعدد مجالات السياحة وتنوع الأهداف المراد تحقيقها من خلال ممارستها وتسييرها يشكلان صعوبة في حصر مفهوم دقيق وموحد للسياحة، وعليه سنتطرق لتعاريف مختلفة للسياحة كالتالي «السياحة هي عبارة عن عملية السفر من أجل الترفيه»، يتبين لنا من هذا التعريف أن السياحة تتمثل في كل الإجراءات التي تتخذ للتحضير للسفر والذي يكون الباعث الأساسي له هو الترفيه.

ويعرف الألماني جون بيرفرديلر "السياحة في عام 1905 بأنها ظاهرة من ظواهر عصرنا تنبثق من الحاجة المتزايدة للراحة وعلى تغيير الهواء والإحساس بجمال الطبيعة وإلى الشعور بالبهجة والمتعة من الإقامة في مناطق لها طبيعتها الخاصة وأيضا إلى نمو الاتصالات على الأخص بين شعوب مختلفة من الجماعات الإنسانية وهي الاتصالات التي كانت ثمرة لاتساع نطاق التجارة والصناعة"

من خلال هذا التعريف يتضح لنا ماهية السياحة وعلاقتها بالطبيعة ويركز الباحث على الجانب الاجتماعي للسياحة وهذا من خلال عامل الاتصال بين الشعوب والذي ساهم بطريقة أو بأخرى في تحفيز عجلة الاقتصاد.

وقد تعرض ماتيو للسياحة في تعريفه على أنها عملية تنظيمية حيث اعتبر أن " السياحة هي جميع المبادئ أو القواعد التي تنظم بمقتضاها رحلات الترويج أو الفائدة سواء ما كان منها متعلقا بما يقوم به المسافرون أو السياح شخصا وما كان منها متعلقا بما يقوم به أولئك الذين يقومون باستقبالهم وتسهيل انتقالهم".

يتضح لنا من خلال هذا التعريف دور النشاط السياحي لتحفيز السفر من خلال التركيز على طبيعة الرحلة ان كان السائح هو من يتحكم في سير أمور سفره أو يعتمد على السفر المنظم، وتعرف السياحة حسب المجلس الاقتصادي والاجتماعي الفرنسي أنها "فن تلبية الرغبات الشديدة التي تدفع إلى التنقل خارج المجال اليومي".

حسب هذا التعريف فان السياحة فن تتميز به عن باقي النشاطات والمجالات الأخرى بسبب اتساع نطاقها وتنوع أدواتها وارتباطها بالعديد من المجالات.

تعريف حسب الباحث جوييرفرويلر (guyeffreuler): أول من قام بتقديم تعريف محدد للسياحة، كان الباحث الألماني جويير فرويلر عام 1905، حيث عرفها بأنها: "ظاهرة من ظواهر العصر، تنبثق من الحاجة المتزايدة إلى الراحة وتغيير المكان، وإلى التمتع بجمال الطبيعة والإحساس بها وكذا الإقامة في مناطق لها طبيعتها الخاصة،

وأيضاً تطور الاتصالات بين الشعوب والأفراد والأوساط مختلفة من الحاجات الإنسانية هذه الاتصالات التي كانت ثمرة اتساع نطاق التجارة والصناعة وتقدم وسائل النقل.<sup>1</sup>

نلاحظ إن هذا التعريف يركز على الجانب النفسي وكذا الجانب التكنولوجي والاتصالي ودوره في توطيد العلاقات بين الشعوب والأفراد.

تعريف حسب الباحث هيرمان فون شوليرون (Van Schuller): عرف العالم النمساوي هيرمان السياحة عام 1910 على أنها الإصلاح الذي يطلق على كل العمليات المتداخلة وخصوصاً العمليات الاقتصادية المتعلقة بدخول الأجانب وإقامتهم المؤقتة وانتشارها داخل حدود منطقة أو ولاية أو دولة معينة.<sup>2</sup>

نلاحظ أن هذا التعريف يشير إلى السياحة الداخلية والخارجية كما يركز على الجانب الاقتصادي للسياحة وأهم الجانب الاجتماعي والثقافي.

مصطلحات مرتبطة بالسياحة: من خلال التعاريف يتضح لنا أن هناك عنصرين يرتبطان بالسياحة وهما السائح والنشاط السياحي.

السائح: يعرف حسب الاتحاد الدولي للصحفيين والكتاب السياحيين بفرنسا أنه الشخص الذي يتنقل بغرض ما خارج الأفق الذي اعتاد الإقامة فيه وينتفع بوقت فراغه لإشباع رغباته للاستطلاع تحت أي شكل من أشكال هذه الرغبة ولسد حاجة من الاستجمام والمتعة.

النشاط السياحي: يكمن النشاط السياحي في مختلف العمليات الإعلامية والدعائية والعلاقات العامة التي ترمي إلى إعداد رسالة وتقديم صورة السياحة لبلاد ما أو منطقة ما إلى أسواق ومعارض دولية فهدف النشاط السياحي إلى جذب عدد كبير من الجماهير وتحفيزهم إلى زيارة دولة أو منطقة من المناطق السياحية وبالتالي يتحقق ما يعرف بالطلب السياحي.

### المطلب الثاني: أركان وأهمية السياحة:

#### أولاً: أركان السياحة:

تتمثل أركان السياحة في:

1. النقل: يوجد علاقة وطيدة ما بين صناعة السياحة وتطور طرق النقل حيث من أهم الأركان الأساسية للنشاط السياحي هما النقل والمواصلات إذ يحفزان ويسهلان للسائح التنقل والسفر لمختلف المناطق.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> ماهر عبد العزيز، صناعة السياحة، دار الزهران للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1997، ص 22.

<sup>2</sup> Ahmed Fessa, économie touristique et aménagement de territoire, opu, Alger, 1993, p 21.

<sup>3</sup> أحمد محمود مقابلة، صناعة السياحة، ط1، دار النشر والتوزيع، مصر، 2007، ص 29.

2. الإيواء: عندما نطرح قضية السياحة إلا ونربطها بالإيواء، اذ يبقى مكان الإقامة الأمر الذي يشغل البال السائح عند وصوله للدولة أو المدينة التي يزورها.<sup>1</sup>
  3. البرنامج: يتمثل في رزنامة السائح التي يضعها لتنظيم وقته حين يصل إلى المكان المرغوب فيه فيشمل البرنامج زيارة المتاحف والأماكن الأثرية والتاريخية وأماكن الترفيه والراحة وأماكن أخرى تعتبر متخصصة لنوع معين من أنواع السياحة مثل زيارة المناطق الرياضية (من خلال حضور الألعاب الأولمبية والمباريات المهمة، وكذلك زيارة المناطق العلاجية التي تكثر فيها الحمامات المعدنية).<sup>2</sup>
  4. البنية التحتية للسياحة: هي الخدمات الأساسية والضرورية التي تأسس لأي مشروع سياحي أو مواقع سياحية من بينها توفر شبكات المياه، الكهرباء، الغاز، الطرق والمواصلات، القطاع الصحي، البنوك... الخ وتعتبر هذه البنية ذات أهمية لأي مشروع سياحي إذ بها نكسب ثقة السائح.<sup>3</sup>
  5. البنية الفوقية للسياحة: تأتي هذه البنية لتضم كل الأركان السابقة الذكر وتكملها وتضم مختلف المؤسسات المتخصصة في التقديم المباشر لمجموعة من المنتجات أو الخدمات السياحية وتتمثل هي الأخرى في منشآت الإقامة والإيواء والمشاريع المسطرة لاستقبال عدد أكبر من السياح وكذلك مكاتب الإرشاد السياحي.<sup>4</sup>
- ثانيا: أهمية السياحة:

صارت السياحة ظاهرة عامة تساهم في تدعيم مختلف المجالات (شبكة قطاع النقل والمواصلات هياكل الاستقبال، أشكال ووسائل الإعلام والدعاية، الأنشطة الترفيهية الثقافية... الخ) وهذا نظرا لما تتميز به من أهمية في جوانب عديدة.

إن أهمية السياحة تكمن في حجم الحركة السياحية حيث ساهمت كل من الأهمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في توفير الشروط الموضوعية والطبيعية لقيام صناعة سياحية، وفيما يلي عرض لأهمية السياحة في النقاط التالية:

1. الأهمية الاقتصادية: يمكن إبراز الأهمية الاقتصادية من خلال النقاط التالية:
  - خلق مناصب العمل: إن القطاع السياحي كثيف التشابك ويرتبط مع العديد من القطاعات الأخرى، وهذا يعني إمكانية السياحة على توليد فرص عمل بحيث تفوق حدود القطاع السياحي وتمتد لتصل حدود القطاعات الأخرى التي تجهزها بمستلزمات الإنتاج، فالسياحة لها القدرة على توليد مناصب عمل أكثر من أغلب الأنشطة الصناعية الكلاسيكية فهي توظف أكثر من أربع مرات بالنسبة لصناعة السيارات وعشر مرات قطاع البناء، فمثل فندق بـ 50 غرفة (100 سرير) يوظف على الأقل خمسة عمال دائمين وعشرة عمال موسمييين و 10 عمال مؤقتين والمجموع يكون 12 منصب عمل دائم مباشر يضاف لها مناصب العمل الغير مباشرة.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> أيمن برنجي، الخدمات السياحية وأثرها على سلوك المستهلك، مذكرة ماجستير، فرع الإدارة التسويقية، جامعة بومرداس، الجزائر، 2009، ص 47.

<sup>2</sup> يسرى دعبس، السلوك الاستهلاكي للسائح، ط 1، البيطاش للنشر والتوزيع، مصر، 2002، ص 23.

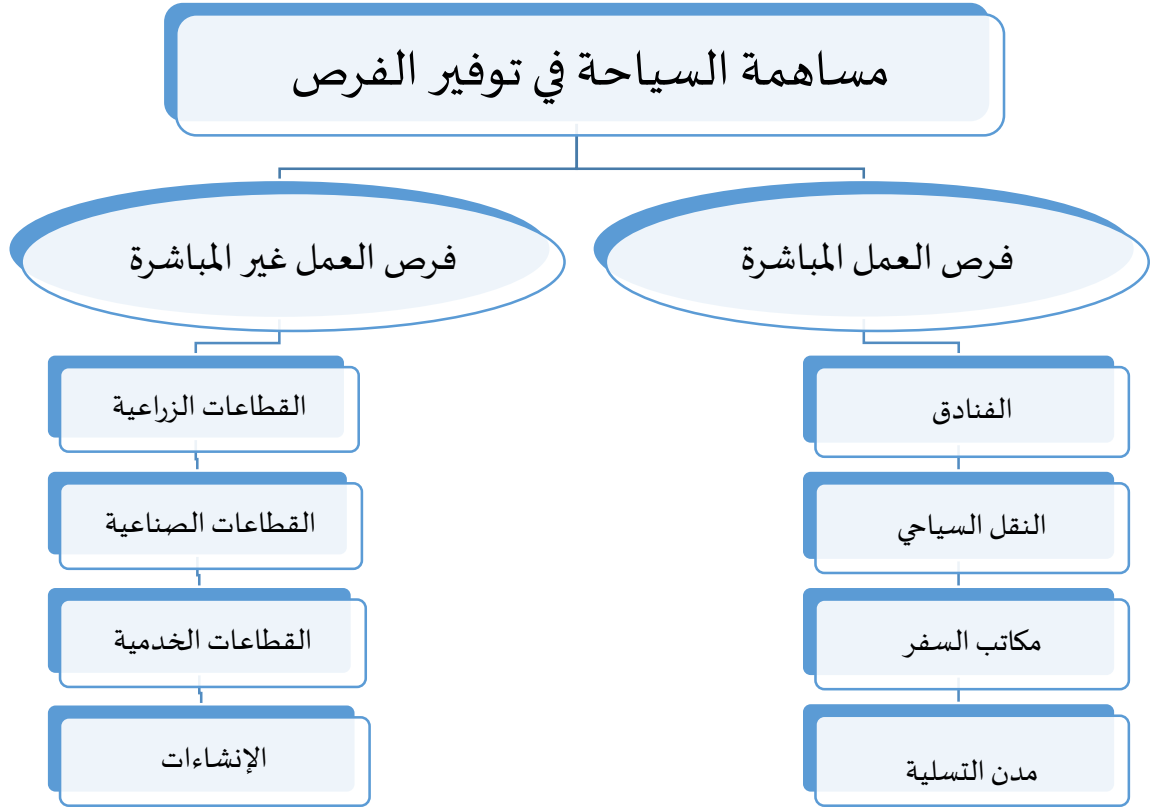
<sup>3</sup> فيصل الحاج، صناعة السياحة في الأردن، جامعة العلوم التطبيقية، عمان، 2000، ص 23.

<sup>4</sup> فيصل الحاج، نفس المرجع أعلاه، ص 23.

<sup>5</sup> Jean Michal Hoerenr, Geographie De l'industrie, Ellipses Touristique, Ellipses, Marketing, 1997, p4.



شكل رقم (1-11): آليات خلق السياحة لفرص العمل



المصدر: ابراهيم خليل بظاظو، الجغرافيا والمعالم السياحية، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 222.

من خلال الشكل يتضح أن فرص العمل المباشرة تنشأ عن القطاعات التالية (الفنادق، النقل السياحي، مكاتب السفر، ومدن التسلية)، أما فرص العمل غير المباشرة فتنشأ عن القطاعات الزراعية والصناعية والخدمية وقطاعات الإنشاءات المختلفة، بالإضافة إلى ذلك تؤدي السياحة إلى إنعاش الاستثمار في البنى الأساسية مثل تشييد المباني والطرق والسكك الحديدية... الخ. وهذا فضلاً على أن السياحة تساهم في جذب رؤوس الأموال من خلال العملات الصعبة ورؤوس الأموال.

- تدفق رؤوس الأموال الأجنبية: تساهم السياحة في توفير جزء من النقد الأجنبي الناتج عن السياحة في الآتي :
  - مساهمة رؤوس الأموال الأجنبية في الاستثمارات الخاصة بقطاع السياحة.
  - المدفوعات السياحية التي تحصل عليها الدولة مقابل منح تأشيرات الدخول للبلاد.
  - فروق تحويل العملة.
  - الإنفاق اليومي للسائحين مقابل الخدمات السياحية بالإضافة إلى الإنفاق على الطلب على السلع الإنتاجية والخدمات لقطاعات اقتصادية أخرى<sup>1</sup>.
- تحسين ميزان المدفوعات: السياحة تساهم كصناعة تصديرية في تحسين ميزان المدفوعات الخاصة بالدولة، ويتحقق هذا نتيجة تدفق رؤوس الأموال الأجنبية المستثمرة في المشروعات السياحية، الإيرادات السياحية التي تقوم الدولة بتحصيلها من جمهور السائحين، وخفض استخدامات جديدة للموارد الطبيعية والمنافع الممكن تحقيقها نتيجة خلق علاقات اقتصادية بين قطاع السياحة والقطاعات الأخرى<sup>2</sup>.
  2. الأهمية الاجتماعية: تكمن أهمية قطاع السياحة من الناحية الاجتماعية فيما يلي:
    - زيادة الوعي الثقافي والاجتماعي بمختلف عادات وشعوب الطرف الآخر(السياح).
    - زيادة اهتمام الشعوب المضييفة بعادات الشعوب وقيم أجدادها و آباءها والحفاظ عليها من الزوال والاضمحلال.
    - رفع مستوى الشعور بالانتماء الوطني من خلال التبادل الثقافي والحضاري.
    - تحسين نمط حياة الأفراد، وتحسين مستوى معيشتهم مما يخلق التوازن الاجتماعي.
    - التفاعل والاحتكاك بين سكان المنطقة السياحية المزارة من جهة ومن جهة السياح، سواء كانوا يحملون جنسية نفس البلد أو جنسيات أخرى، الأمر الذي يفضي إل التبادل الاجتماعي.
  3. الأهمية السياسية: للسياحة كذلك أهمية سياسية حيث تساهم في<sup>3</sup>:
    - السياحة تؤدي إل تحسين العلاقات بين الدول.
    - النتائج الإيجابية للسياحة على المستوى الاقتصادي والاجتماعي تساهم في حل الكثير من المشكلات السياسية.
    - تعمل على تحقيق الحوار ومعرفة الآخر وتساعد على التفاهم بين شعوب الدول المختلفة، ونشر مبادئ السلام العالمي.
    - تساعد على تدعيم أو اصر الصداقة بين شعوب دول العالم من خلال العالقات الودية التي تنشأ بينها.

<sup>1</sup> أحمد ماهر عبد السلام أبو قحف، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية والفندقية، الطبعة الثانية، المكتب العربي الحديث، مصر، 1999، ص 17.

<sup>2</sup> آسيا محمد إمام الأنصاري، إبراهيم خالد عواد، إدارة المنشآت السياحية، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2002.

<sup>3</sup> أحمد ماهر وعبد السلام أبو قحف، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية والفندقية، الطبعة الثانية، المكتب العربي الحديث، مصر، 1999، ص 17.

4. الأهمية البيئية: تكمن الأهمية البيئية للسياحة من خلال ما يلي<sup>1</sup>:

الوعي المتزايد بأهمية البيئة وضرورة حمايتها خاصة بعد الأضرار البالغة لها نتيجة ممارسات الأفراد من جهة وممارسات الشركات والمصانع من جهة أخرى، وبالتالي بدأ الوعي والعمل الميداني في التزايد من أجل العمل على إنقاذ البيئة واستدامتها لأجيال القادمة، وتجسد ذلك في ثقافة متكاملة تتمثل في الثقافة البيئية لدى الأفراد انعكست في الجانب السياحي فيما يسعى بالسياحة البيئية.

5. الأهمية الثقافية: للسياحة أهمية ثقافية نذكر منها<sup>2</sup>:

- تعد السياحة أداة للاتصال الفكري وتبادل الثقافة والعادات والتقاليد بين الشعوب، وأداة لإيجاد مناخ مشبع يروج للتفاهم والتسامح بينهم، كما تعتبر كذلك أداة للتبادل المعرفي (تداول العلوم والمعارف).
- تساهم السياحة في انتشار ثقافات الشعوب وحضارات الأمم بين أقاليم العالم المختلفة، وتوطيد العلاقات بين الشعوب وزيادة معرفة شعوب الأرض بعضهم البعض أي انفتاحهم على مختلف ثقافات العالم.
- توفر السياحة التمويل اللازم للحفاظ وصون التراث والمواقع الأثرية والتاريخية، والتي تعد جزءا من ذاكرة وثقافة البلدان المضيئة.

## المطلب الثالث: خصائص وأنواع السياحة:

## أولا: خصائص السياحة:

تعتبر السياحة من أهم القطاعات التي تساهم في تحقيق النمو الاقتصادي، وهي تنطوي على العديد من الخصائص نذكر منها<sup>3</sup>:

- تشعب وتعدد مكونات النشاط السياحي وارتباطها بالكثير من الأنشطة الاقتصادية الأخرى (صناعية، خدماتية...).
- إن مدى ملائمة المناخ السياحي بمفهومه الشامل من العوامل المؤثرة على الطلب على المنتج السياحي محليا ودوليا.
- الطلب السياحي لا يتوقف فقط على مدى توافر الموارد وتنوع المقومات والخدمات والتجهيزات السياحية، بل وغيرها من العوامل كأسعار خدمات السياحة الأساسية أو التكميلية.

<sup>1</sup> عوينات عبد القادر، السياحة في الجزائر الإمكانات والمعوقات (2000-2025) في ظل الاستراتيجية السياحية الجديدة للمخطط التوجيهي للبيئة السياحية 2025 (Sdat)، اطروحة الدكتوراه للعلوم في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر 3، 2013، ص28.

<sup>2</sup> عبد السلام مخلوفي، دور السياحة في التنمية المحلية، الملتقى الدولي حول واقع ومستقبل الصناعات التقليدية في الجزائر، دار الثقافة، بشار، 2003، ص04.

<sup>3</sup> عبد السلام أبو قحف، محاضرات في صناعة السياحة في مصر، المكتب العربي الحديث، مصر، 1992م، ص 16-18.

- إن الطلب السياحي يتوقف وإلى حد كبير على القدرة المالية للسائح (خاصة إن الطلب السياحي في جملته لا يرتبط بإشباع حاجة ضرورية، بل يرتبط غالبا بإشباع حاجة كمالية).

- يتأثر الطلب السياحي بمستوى الرفاهية الاقتصادية في الدولة، والتقدم التكنولوجي في وسائل المواصلات والاتصال، والتقلبات الاقتصادية (كالرأج والكساد) بالإضافة إلى عوامل ثقافية وسياسية يصعب على الدولة التأثير والتحكم فيها.

ويمكن إضافة خصائص أخرى للسياحة وهي<sup>1</sup>:

- ارتباط صناعة السياحة كنشاط إنتاجي يقدم خدمات ذات طبيعة خاصة بقضايا التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية في الكثير من الدول النامية والمتقدمة على حد سواء.

- السياحة كصناعة تحتوي على مجموعة من العناصر وهي: المقومات والموارد السياحية، التجهيزات والخدمات السياحية، خدمات المواصلات والاتصالات السلوكية واللاسلكية المحلية والدولية، الدعاية والترويج السياحي، الطلب السياحي، فهي صناعة مركبة ومتشابهة.

- عدم سيادة المنافسة الصافية أو احتكار القلة في الكثير من الحالات خاصة بالنسبة لبعض المقومات والموارد السياحية النادرة، وصعوبة قيام بعض الدول بإنتاج سلعة سياحية بديلة.

- ارتباط الطلب على الموارد والخدمات السياحية بدولة ما بدوافع ذاتية لدى جمهور السائحين أو بمعنى آخر أن الطلب السياحي في معظم الحالات يتصف بدرجة عالية من المرونة.

إن توافر الخصائص السابقة وغيرها من القوى والمتغيرات البيئية الداخلية والخارجية التي تمارس تأثيرا مباشرا أو غير مباشر على الطلب السياحي يضيف الكثير من الصعوبات التي تواجه القائمين على التخطيط السياحي في دولة ما، فالكثير من العوامل البيئية المؤثرة على الطلب السياحي لا يمكن السيطرة عليها أو التنبؤ بها.

ثانيا: أنواع السياحة:

تعددت واختلفت التصنيفات التي قدمت عن أنواع السياحة طبقا للدوافع والرغبات التي تكمن من خلفها وتعد دراسة أنواع السياحة وتحليلها من أحسن مقومات الخطة العامة للنشاط السياحي وبالخصوص لتدعيم الإعلام السياحي وقد تم تصنيف الأنواع السياحية وفقا لعدة معايير تصنف النوع السياحي وفق خصائص السياح ودوافعهم وهي كآلاتي<sup>2</sup>:

1. السياحة تبعا لعدد الأشخاص المسافرين:

- سياحة فردية وتتضمن سفر شخص واحد أو اثنين أو كل العائلة.
- سياحة جماعية وهي عادة ما تعني سفر عدة أشخاص تربطهم علاقة معينة (نادي، جماعة، شركة، نقابة، رحمة منظمة من طرف شركات السياحة).

2. السياحة تبعا لنوع وسيلة المواصلات المستخدمة:

<sup>1</sup> عبد السلام أبو القحف، أساسيات التسويق، مرجع سبق ذكره، ص206.

<sup>2</sup> مصطفى يوسف كافي، صناعة السياحة والأمن السياحي، دار رسلان، دمشق سوريا، 2009، ص35-40.

- سياحة برية: وتمثل في السيارات الخاصة، السكك الحديدية، الحافلات العامة والخاصة سياحة بحرية أو نهريّة فتكون عبر اليخوت والبواخر.
- سياحة جوية: تكون متن الطائرات بأنواعها وأصنافها المتعددة.
- 3. السياحة وفقا للسن:
  - سياحة الشباب.
  - سياحة متوسطي الأعمار.
  - سياحة كبار السن.
- 4. السياحة طبقا للجنس: سياحة الرجال، سياحة النساء.
- 5. السياحة حسب مستوى الإنفاق:
  - سياحة الأثرياء وهم الذين يسافرون بوسائلهم الخاصة طائرات يخوت.
  - سياحة الطبقة المتميزة التي تستخدم النوعيات الممتازة من الخدمات كفنادق الخمس نجوم ومقاعد الدرجة الأولى في الطائرات وغيرها من وسائل النقل.
- 6. السياحة وفقا لمدة البرنامج السياحي:
  - السياحة الموسمية: يرتبط هذا النوع من السياحة بموسم سياحي معين مثل (التزحلق في منطقة تيكجدة الجبيلية في الجزائر) وكذلك قضاء أيام على شاطئ البحر في المناطق الساحلية في موسم الصيف.
  - السياحة العابرة: هذا النوع يقوم به السياح دون تخطيط أو تحضير لزيارة المنطقة المقصودة مثل قيام ركاب التران تزيت برحلة سياحية أثناء عبورهم لدولة ما أو مكان ما.
  - السياحة شبه المقيمة: يخصص هذا النوع للأجانب المقيمين ببلاد ما فعادة ما يكون جاليات أجنبية في كل دولة من الدول المقيمين به، إقامة مؤقتة أي شبه دائمة لغرض من الأغراض مثل الدراسة، التعليم، ممارسة تجارة ما.
- 7. السياحة وفقا لدوافع السفر:
  - السياحة الترفيهية: يعد هذا النوع من أقدم أنواع السياحة إذ تجذب أكثر من 75% من السياح وتعني السياحة الترفيهية.
  - تغيير مكان الإقامة لفترة ما لغرض الاستمتاع والترفيه عن النفس من خلال ممارسة الهوايات المختلفة كصيد السمك والغوص وزيارة المناطق الجبلية والصحراوية... الخ.
  - السياحة الثقافية: تهدف إلى إشباع رغبة المعرفة وتوسيع دائرة المعلومات الحضارية والتاريخية لدى السائح سواء عند قيامه بالسياحة الداخلية للتعرف على مختلف المناطق التي يزخر بها بلاده أو خارجها.
  - السياحة العلاجية: هدف التنقل يكون هنا للعلاج وهذا بزيارة أماكن معينة ذات مناخ خاص إذ تعتمد على المقومات الطبيعية العلاجية مثل ينابيع المياه المعدنية أو الكبريت وحمامات الطين... الخ.

- السياحة الدينية: هي زيارة الأماكن المقدسة والدينية لأداء بعض الواجبات الدينية "خلال فترات محددة من السنة لممارسة بعض الشعائر أو لتنفيذ بعض التعاليم الدينية أو للتبرك كما يحدث لبعض المناسبات الدينية".
- سياحة المؤتمرات: هو نوع من السياحة يستقبل حركة ضخمة من السائحين المهتمين بحضور المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية أو السياسية والفنية ولتحقيق هذا النوع من السياحة لا بد من توفير تسهيلات وخدمات مضاعفة لعل أهمها وجود قاعات ذات ساعات مختلفة مزودة بمعدات الترجمة الفورية والإذاعة المرئية والمسموعة... الخ.
- السياحة الرياضية: يقصد بالسياحة الرياضية المشاركة سواء كلاعب أو مشاهد من عشاق المجال الرياضي كالذين يسافرون من أجل مشاهدة المباريات الرياضية الدولية وصارت السياحة الرياضية من أنواع السياحة الأكثر استقطابا للسائحين.
- سياحة المعارض: تقام أحيانا هذه المعارض المتخصصة في بعض الدول حيث يكون الدافع الأساسي على هذا السفر هو المعرض الدولي، وتختلف نوعية هذه المعارض من معارض الكتب الدولية، مواد البناء، الطائرات وغيرها من المستلزمات ونجد هذا النوع يندرج ضمن السياحة الاقتصادية كذلك.
- سياحة المهرجانات: تعتبر من أنواع السياحة الحديثة تضم أحيانا إلى السياحة الثقافية حيث تكون الزيارة فيها بغرض حضور أو المشاركة في المهرجانات المختلفة سواء كانت ثقافية أو فنية أو رياضية هدفها تحقيق الرواج العام والجذب السياحي.

#### المطلب الرابع: العوامل المؤثرة في السياحة:

من أهم العوامل التي ساهمت في بروز السياحة كظاهرة عالمية نذكر منها<sup>1</sup>:

- انتشار الثقافة بين الشعوب مما أدى إلى زيادة الفضول للتعرف على الحضارات المختلفة.
- تقدم وسائل الاتصال الدولية مما أدى إلى سهولة التبادل للمعلومات بين الشركات السياحية.
- تطور قطاع النقل وانخفاض التكاليف.
- إتباع الأساليب العلمية الحديثة في الدعاية والترويج والتسويق السياحي.
- إدراك الدول المختلفة لأهمية الاقتصادية للسياحة مما جعلها تتجه نحو تخطيطها تخطيطا علميا مدروسا والعمل على تشجيع مشروعات التنمية السياحية.
- تنظيم العمل السياحي ورفع الوعي السياحي.
- إنشاء العديد من المنظمات السياحية (دولية، إقليمية، محلية، حكومية، غير حكومية).
- ارتفاع مستوى الدخل الفردي (وجود علاقة طردية بين الدخل الفردي الحقيقي والنشاط السياحي).
- إلغاء القيود على حركة السياحة في العالم مثل نظام التأشيرات والقيود الجمركية وتسهيل الإجراءات على المراكز الحدودية.

<sup>1</sup> برنيجي أيمن، الخدمات السياحية وأثرها على سلوك المستهلك، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، 2009، ص 27.

## المبحث الثاني: ماهية الفندقية:

## المطلب الأول: نشأة ومفهوم الفندقية:

## أولاً: نشأة الفندقية:

تعتبر صناعة الفنادق صناعة قديمة ترجع نشأتها إلى العصر الروماني لترتبط ارتباطاً وثيقاً بالسياحة فالفنادق عبارة عن نزل خصصت لاستضافة المسافرين.

ظهرت الفندقية بداية عند الإغريق حيث كانت عبارة عن نزل سكنية بالقرب من المعابد والأماكن المقدسة، أما عند الرومان فقد وجدت في هذه الفقرة الفنادق العلاجية والدينية والتجارية والرياضية حيث وضعت نظم قانونية وذلك منعا لحصول المشاكل والاختراقات التي كانت موجودة في الفنادق.

أما في العصور الوسطى فقد كانت الفندقية امتداداً للفندقية الدينية، وقد مرت بمرحلة كبيرة من التطور، فقد انتقلت من الخان الصغير إلى الفندق الكبير.

أصبحت الفنادق في وقتنا الحالي ضرورة من ضروريات الحياة من خلال الأهمية التي اكتسبتها في العديد من دول العالم، بحيث تمثل ركن وموارد من موارد السياحة.

## ثانياً: مفهوم الفندقية:

تشير الدراسات والمراجع المتخصصة إلى إن الفنادق تعتبر أحد العناصر الرئيسية التي تركز عليها صناعة السياحة، بحيث اختلفت المنظمات المتخصصة في مجال الإدارة الفندقية حول تعريف الفندق، والفنادق في الواقع هي نزل خصصت لاستضافة المسافرين، والمصطلح اللاتيني للفندق هو Hotel ثم تطورت إلى كلمة Hôtel والتي تعني الفندق باللغة الفرنسية والتي اشتقت منه كلمة Hôte التي تعني الضيف أو نزيل الفندق، ثم تطورت إلى Hôtel والتي تعني الفندق وهو المصطلح الذي تم اعتماده ولا يزال يستخدم إل يومنا هذا.

فالجمعية الأمريكية للفنادق عرفت الفنادق كما يلي: الفندق نزل أعد طبقاً لأحكام القانون ليجد النزول المأوى والمأكل والخدمات الأخرى لقاء أجر معلوم.<sup>1</sup>

فعره قاموس وبستر "بأنه بناية كبيرة يعرض الإقامة والطعام والخدمات الأخرى للمسافرين"، فالفندق هو منظمة تسويقية تقوم بإشباع الرغبات والحاجات الفندقية لأفراد والجماعات من خلال تقديم منتجات لها قيمة بغرض إتمام العملية التبادلية وتحقيق الربح.<sup>2</sup>

ويعرفها الدكتور نائل موسى محمد سرحان: بأنه عبارة عن بناء يختلف في الحجم من فندق للآخر، ويقدم فيه خدمة المبيت الأساسية ومجموعة من الخدمات منها الطعام والشراب، أماكن التسلية والنوادي ...، مقابل سعر محدد لكل خدمة.

<sup>1</sup> سليم محمد خنفر وعلاء حسين السراي، صناعة الفنادق إدارة ومفاهيم، دار النشر جرير للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2011، ص 13.

<sup>2</sup> محمد الصبري، تخطيط وتنظيم الفنادق، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2007، ص 15.

وكما يعرف أيضا بأن: المكان الذي يلجأ إليه المسافر من أجل الراحة من عناء السفر أو المتعة أو التسلية لفترة محددة مقابل سعر محدد<sup>1</sup>.

وبالتالي فالفندق إذا هو منظمة خدمية تقدم مجموعة من الخدمات للنزلاء من إيواء وطعام مقابل أجر يدفعه النزيل، يحتوي على هيكل تنظيمي وخصائص تميزه عن غيره من المنظمات الأخرى.

وسوف نتطرق إلى تعريف الخدمة الفندقية لأنها أساس نجاح الفندق وهي مجموعة من الأنشطة التي يقدمها العامل للنزيل من الطعام وإيواء والراحة بغية إشباع رغباتهم وحاجاتهم وتمتاز الخدمات الفندقية بأنها معنوية وتمتاز كذلك بالتلازم والتغاير وقابلية الفناء والطلب المتذبذب وهو ما يخلق تحدياً إضافياً بين الفنادق مما يبين إن الخدمة الفندقية تعتمد أولاً وأخيراً على العنصر البشري من خلال تدريبه بطريقة سلمية، فلا بد من اكتساب ثلاث مهارات لها دور فعال في نجاح العمل الفندقي (الخدمة) وهي: المقدرة على التعامل مع الآخرين عن طريق العلاقات العامة، مقدرة الفرد على تقديم الخدمة بكفاءة، المقدرة على تطوير الخدمة باستمرار<sup>2</sup>.

### المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للفنادق والمهام والمسؤوليات الإدارية:

#### أولاً: الهيكل التنظيمي للفنادق:

لإنجاز أي عمل من الأعمال لابد من تنظيم يتلاءم مع طبيعة العمل المراد إنجازه، بمعنى ترتيب الموارد البشرية والآلية والخبرات الفنية بأفضل وقت وأقل جهد وتكلفة، فالفنادق كغيرها من المنظمات تحتوي على هيكل تنظيمي يتأثر بعدة عوامل منها<sup>3</sup>:

- طبيعة العمل الفندقي: يقصد به ملكية الفندق ما إذا كانت تابعة للقطاع الخاص أو شركات أو للدولة، إلى جانب ذلك معرفة مواسم عمل الفندق على مدار السنة أو الموسمية، وطبيعة الخدمات التي تقدم للضيف، وهل فترات الإقامة طويلة أو قصيرة، وهل يقدم خدمات متكاملة أو لا.

- موقع وحجم بناية الفندق ما إذا كان داخل المدينة أو قرب الطائرات...

- نوعية ودرجة الفندق ما إذا كان بنائه قديم أو حديث بغرض التكيف مع طبيعة العمل الفندقي.

- كذلك طبيعة النظام الاقتصادي أو السياسة الاقتصادية للدولة.

أما عن العاملون بالفنادق يختلفون حسب نوع المنشآت السياحية فيما إذا كانت تابعة للقطاع الخاص أو الحكومي، وحسب حجم وعمر المنشأة الفندقية التي يعملون بها، فنجد:

#### 1- طبقاً لنوع العمالة بالنشاط الفندقي:

<sup>1</sup> نائل موسى محمد سرحان، مبادئ إدارة الفنادق، دار غيداء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011، ص 27.

<sup>2</sup> سليم محمد خنفر وعلاء حسين السراي، مرجع سبق ذكره، ص 161.

<sup>3</sup> سليم محمد خنفر، علاء حسين السراي، مرجع سبق ذكره، ص: 75، 76.



- عمالة مباشرة: وهم الذين يعملون بصورة مباشرة في خدمة الضيف.
- عمالة غير مباشرة: وهم الأيدي العاملة في القطاعات التي تقدم أو تورد الفنادق بالمواد الأولية.

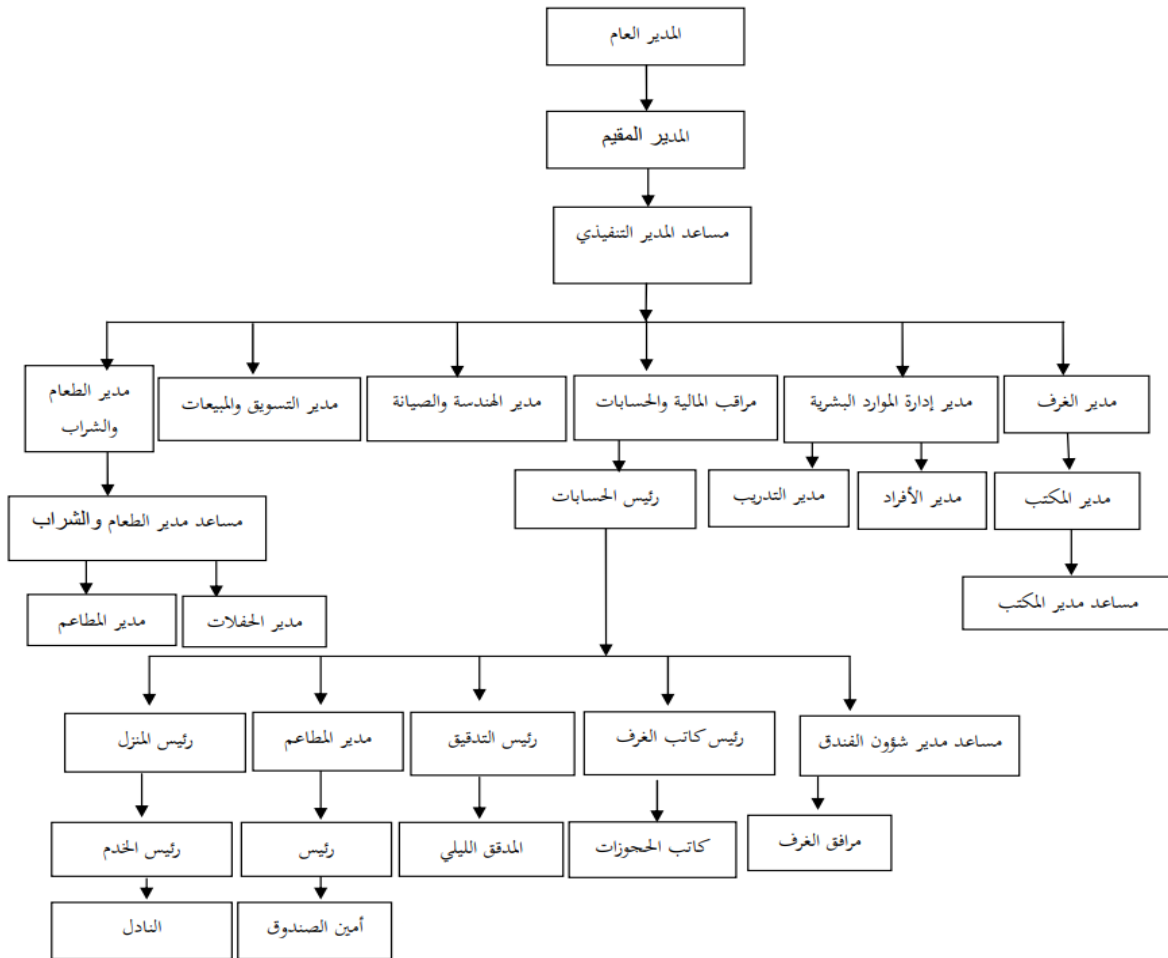
### 2- طبقا لمدة استمرارية العمل في الفندق:

- عمالة دائمة: وهي العمالة التي توظف على الملاك الدائم.
- عمالة موسمية: هي العمالة التي لا تعمل بشكل مستمر، بل خلال موسم الذروة السياحية.

### 3- طبقا للاختصاص:

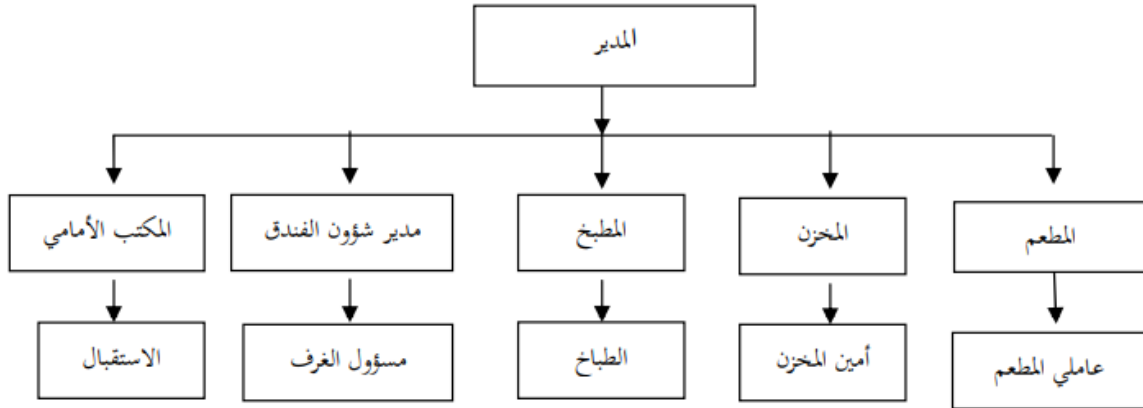
- عمالة فندقية متخصصة: وتشمل على الجهاز الخدمي والإداري للعاملين في قطاع الفنادق.
- عمالة فنية متخصصة في الأعمال الفنية الذي تخدم قطاع الفنادق مثل العاملين في الصيانة.
- 4- طبقا للمهارة والكفاءة: عمالة ماهرة وكفئة وعمالة غير كفاء.

### الشكل رقم (2-11): الهيكل التنظيمي لفندق كبير



المصدر: حميد عبد الغني الطائي، إدارة المكتب الأمامي في الفنادق، ط1، دار زهران، عمان، 2013، ص30.

## الشكل رقم (3-11): الهيكل التنظيمي لفندق صغير



المصدر: حميد عبد الغني الطائي، نفس المرجع السابق، ص 16.

## ثانيا: المهام والمسؤوليات الإدارية:

1. المدير: يقوم بالمشاركة في صياغة سياسة واستراتيجيات الفندق بالإضافة إلى تنفيذها، وهو مسؤول عن كفاءة وأداء الفندق ومحاسبة وإدارة وتوجيه بشكل نهائي جميع المدراء، وتنسيق الأعمال لجميع أقسام الفندق.
2. المدير المقيم أو المدير التنفيذي: هو مسؤول عن الإدارة اليومية لنشاطات الفندق، وعن رفاهية وسلامة العمال والممتلكات والزبائن والتعامل مع الطوارئ والشكاوي.
3. رؤساء الأقسام: إدارة الفندق الناجحة تحتاج إلى تعريف واضح للمسؤوليات والصلاحيات خاصة لرؤساء الأقسام، بمعنى عندما تكون سياسات الفندق وتعليماته واضحة بالنسبة لرؤساء الأقسام والعمال تسهل عملية الفهم لديهم وتؤدي إلى تقديم الخدمة الجيدة ويصنف رؤساء الأقسام إلى:
  - خط المدراء: رؤساء الأقسام التشغيلية وهم يمتلكون المسؤولية المباشرة باتجاه رؤسائهم والتابعين لهم مثل: المدير المكتب الأمامي ومدير الغرف ومدير التسويق والمبيعات...
  - متخصصو الخدمة: وهم رؤساء أقسام الخدمات الداعمة والذين يقدمون الإرشادات إلى خط المدراء ويساهمون في دعم ومساعدة الأقسام المولدة للدخل كالغرف والطعام والشراب...

## المطلب الثالث: أهمية الفندقة وخصائصها:

## أولا: أهمية الفندقة:

تمس الفندقة تقريبا جميع مجالات الحياة لما تعود عليها من أهمية كبيرة وخصائص مميزة وتكمن أهميتها في<sup>1</sup>

<sup>1</sup> الغالية عمومن، الحوكمة الفندقية في الجزائر-دراسة حالة لفندق التاسيلي بورقلة-، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر للعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015، ص 26.

أنها منظمة تقوم بإشباع رغبات وحاجات الأفراد والجماعات، من خلال تقديم منتجات لها قيمة بغرض تحقيق الربح وإتمام العملية التبادلية بين الفندق والنزيل.

وكذلك إن صناعة الفنادق أصبحت من الصناعات الهامة والبارزة في الكثير من الدول لما لها من دور في تنمية السياحة التي هي جزء منها، وهذا ما يوضح مدى الترابط والتكامل بين هاتين الصناعتين لتقديم أفضل الخدمات وتحقيق الرضا للنزلاء، فولاء الضيف يساوي ولاء مقدم الخدمة وكفاءته الخدمية.

وكذلك تتجلى أهميته من خلال ما تقدمه من خدمات وظيفية في ميدان الاقتصاد الوطني والحصول على العملات الأجنبية، وإنما أفضل طريق للقضاء على البطالة في البلد.

### ثانياً: خصائص الفندقية:

من خلال التعاريف السابقة للفندقية نجد إن للفندق مجموعة من الخصائص تميزه عن باقي المنظمات الأخرى وهي:<sup>1</sup>

- حساسية النشاط الفندقي للأحداث السياسية، فأى أحداث سياسية تقع في دولة ما قد تؤثر على المنطقة كلها والمثال على ذلك الحروب المستمرة في الشرق الأوسط والخلافات السياسية بين الدول، حيث أثرت هذه الأحداث على نمو عملية السفر إلى هذه المنطقة بشدة أدت إلى صعوبة التنبؤ بها.
- حساسية النشاط الفندقي للظروف الاقتصادية للدول التي تصدر الزوار، فالعملة القوية تمكن مواطنها وحاملها من السفر والإنفاق بسخاء في الدول التي تعاني من انخفاض عملتها.
- العنصر البشري يشكل عنصر أساسي في النشاط الفندقي، فبالرغم من تطور الآلية والميكنة إلا أن ذلك لم يقلل من أهمية العنصر البشري ألن الخدمة الفندقية تتم من خلال التعامل المباشر مع النزلاء.
- ضرورة تقديم خدمات ذات جودة عالية المستوى فنجاح الفندق يقاس بمدى جودة هذه الخدمات ومدى رضا النزلاء وليس بتجهيزات الفندق.
- رضا النزيل عن الخدمة الفندقية هو أساس السمعة الحسنة للفنادق.
- هناك العديد من الأنشطة المختلفة التي تتم داخل الفندق في نفس الوقت كخدمات الإقامة وإعداد الطعام وتقديم الشراب وهذا يتطلب المقدرة على التنسيق لضمان تقديم هذه الخدمات بكفاءة.
- ساعات العمل 24 ساعة يوميا و7 أيام في الأسبوع، فالعاملون في هذه الصناعة يعملون بينما الآخرون في إجازة وفي حالة استرخاء، بمعنى آخر أن النشاط الفندقي يتميز بنظام الخدمة المستمرة على مدار اليوم.
- موسمية النشاط الفندقي: يتسم النشاط الفندقي بأنه ليس ثابتا على مدار العام وهذا إحدى مشاكله الأساسية ومن أمثلة ذلك فنادق المنتجعات السياحية التي تقع على الشواطئ والبحار. ولذلك يجب تصميم نظم محاسبية فندقية مرنة وضرورة إتباع أساليب علمية للتنبؤ بالتغيرات في حجم النشاط الفندقي.
- المعيار الأساسي للتمييز هو أن الفندق منظمة خدمية، تحتوي على عدد من الأسرة لتتوهم الأفراد وتوفير الراحة.

<sup>1</sup> يسرى دعيس، صناعة السياحة بين النظرية والتطبيق، الملتقى المصري لإبداع والتنمية، 2003، ص 511-512.

- الفندق وحدة اقتصادية متكاملة، يمارس فيها الخدمات والنشاطات المتممة كالتسويق والمبيعات وإدارة الأفراد والنشاط المالي... الخ، لتحقيق أكبر عدد من الإيرادات بأقل ما يمكن من النفقات.
- الفندق يتمتع بشخصية قانونية مستقلة.
- الفندق نظام رئيسي مركب يتألف من مجموعة من الأنظمة الفرعية لكل منها وظيفة مميزة وخصائص مختلفة أهمها نشاط المكتب الأمامي، ونشاط الأقسام المساعدة تعمل مل بعضها البعض لتحقيق أهداف الفندق.

الأهداف التي تسعى الفنادق لتحقيقها متعددة ومختلفة، تختلف من فندق لأخر حسب نوعه وشكله، غير إن هناك أهداف مشتركة كتقديم المأوى والطعام والشراب للأفراد مقابل أجر محدد.

### المطلب الرابع: أنواع وأهداف الفنادق:

#### أولاً: أنواع الفنادق:<sup>1</sup>

1. فنادق الإقامة ذات المستويات: وهذه الفنادق الأكثر شيوعاً في السنوات الأخيرة حيث أن هذه الفنادق تحتوي على العديد من الغرف التي تعد من عدة مستويات في الإعداد والتجهيز المفروشات وذات سعة مختلفة ما بين غرفة من سرير واحد وغرفة بسريرين وغرفة بسرير مزدوج، وجناح الذي يتكون من عدة غرف وصالون الاستقبال، وكذلك قد نجد في الفندق الواحد أكثر من جناح ومستوى تجهيز فاخر.
2. فنادق المشاتي: وهذا النوع من الفنادق منتشر في الولايات المتحدة الأمريكية، وفي المناطق التي يتميز شتاؤها بالصفات والمزايا التي يبحث عنها السياح ويوجد من أمثلتها في المناطق الثلجية كما نجد بعض الفنادق المشاتي التي تتميز بالدفء والجو اللطيف في فترة الشتاء.
3. فنادق المصايف والقرى السياحية: وهذه الفنادق تقام عادة في المصايف وفي المناطق الساحلية حيث تتوافر الطبيعة الجميلة والسواحل الطويلة حيث يتوافد إليها النزلاء أفراد وجماعات بهدف قضاء إجازات الصيف وهذه الإجازات عادة ما تكون طويلة نسبياً.
4. الموتيل: وهو نوع من الفنادق الذي يعتمد على الوحدات الصغيرة التي تنشأ عادة من مواد خفيفة ومن دور واحد.

وهناك من الفنادق التي تعد غرفها بشكل يسمح بإعطاء ميزة المطل الخاص على حديقة أو على شاطئ معين أو في منطقة صحراوية أو في غابة من الغابات.

5. فنادق الشقق المفروشة: هذا النوع من الفنادق ينطبق عليه وصف فنادق الإقامة وهي تتكون من شقق من عدد محدود من الغرف ومفروشة للسكنى والإقامة لمدة طويلة نسبياً وهذه الشقق تتوفر في البلاد الساحلية.
6. الفنادق السياحية: وتزدهر إلى جوار هذه الفنادق السياحية التي تناسب الأفواج الكبيرة والتي تبحث عن رحلات سياحية رخيصة الثمن وذات مزايا عديدة للنزلاء.

<sup>1</sup> سليم محمد خنفر، علاء حسين السراي، مرجع سبق ذكره، ص 16.

7. فنادق السلاسل: وهي مجموعة من الفنادق الممتازة لديها فروع متعددة عبر العالم كسلسلة الشيراتون والهيلتون الشهيرة وغيرها من الفنادق.

#### ثانياً: أهداف الفنادق:

إن الهدف الاستراتيجي لأي إدارة فندقية هو تطوير الخدمة وزيادة مستوى قناعة ورضا الضيف، ولا يمكن تحقيق مثل هذا الهدف إلا من خلال الحصول على أيدي عاملة مؤهلة ومدبرة وتطويرها بما يتفق مع التطورات الحاصلة في البيئة الخارجية، فنجاح الفندق يعتمد على الطاقات البشرية والفنية والإدارية.

فالأهداف التي تسعى الفنادق لتحقيقها متنوعة تختلف من فندق لأخر حسب نوعه وشكله، غير أن هناك أهداف مشتركة تسعى لتحقيقها مقابل أجر محدد منها<sup>1</sup>:

1. أهداف أصحاب الفنادق: تحقيق أكبر عائد ممكن لرأس المال المستثمر في الفندق، وبقاء ونمو الفندق، ورفع كفاءة الإدارة التنظيمية وزيادة الكفاءة الإنتاجية للفندق، والحفاظ على الصورة الذهنية الجيدة للفندق، بالإضافة إلى تأمين الولاء الدائم لأفراد اتجاه الفندق.
2. أهداف العملاء: ضمان توفير الخدمات بالأسعار التي تتناسب مع قدراتهم الشرائية بشكل مستمر، والاستمرار في تقديم الخدمات ذات الجودة العالية.
3. أهداف العاملين: الحصول على كافة الضمانات المتعلقة باستقرارهم واستمرارهم في العمل، وتوفير كافة الضمانات الاجتماعية والاستشفائية للفرد العامل، تحقيق وإشباع حاجياتهم ورغباتهم وترجمة نظام الحوافز لهم.
4. أهداف الموردين أو المساهمين: هم جماعات تمد الفندق بالموارد والأموال والموارد البشرية عن طريق ملكيتهم للأسهم مقابل الحصول على الربح، ولهم أهمية بالنسبة للفندق ويسعى لتحقيق أهدافهم لضمان تقديم الخدمة والسلع للضيوف.
5. أهداف المجتمع: الفنادق تسعى لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع من خلال زيادة الدخل الوطني ومستوى رفاه المواطن.

<sup>1</sup> محمد مصطفى سليمان، حوكمة الشركات ودور أعضاء مجالس الإدارة والمديرين التنفيذيين، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2008، ص 16.

## خلاصة الفصل:

من خلال مما سبق يمكن القول بان للمؤسسات الفندقية دور أساسي و فعال في القطاع السياحي حيث تبين أنها تحظى بمكانة مهمة ضمن التنمية السياحية لأي مجتمع، وذلك بالنظر إلى إسهاماتها المتنوعة في جذب السياح نحو الاستهلاك المنتج السياحي الوطني والتعرف أكثر على معالمها و حضاراتها والمناطق السياحية فيها بحيث تعد وسيلة آلية لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية و السياسية في كافة القطاعات وأداة لإصلاح أوضاع الدولة و المؤسسات، فالفنادق كغيرها من المؤسسات تسعى إلى البحث عن آلية متينة لتسيير شؤونها ومواجهة التحديات الداخلية و الخارجية وذلك بغية اكتساب ميزة تنافسية و جودة في خدماتها وهذا لا يتحقق إلا من خلال تنمية وتطوير القطاع السياحي.

# الفصل الثالث: النظام المحاسبي في المنشآت السياحية والفندقية

تمهيد:

يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دورا هاما في نجاح العمل الفندقي حيث أنه يوفر سبل الحماية لموجودات وأصول الفندق من خلال أساليب الضبط الداخلي والرقابة الدقيقة الفعالة على جميع نواحي الأنشطة السائدة في الفندق وذلك بإتباع نظم التقارير والسجلات المالية والمحاسبية والتي تمكن في نفس الوقت من قياس نتيجة نشاط الفندق من ربح أو خسارة وتحديد المركز المالي الحقيقي للفندق في تاريخ معين.

والمحاسبة الفندقية تعرف بأنها فن وعلم تسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق بهدف التوصل إلى معرفة نتيجة نشاط الفندق ومركزه المالي.

وقسم الحسابات بالفنادق العالمية هو الجهة المسؤولة عن الرقابة على جميع التعاملات المالية التي تحدث داخل إدارات وأقسام الفندق المختلفة، والاحتفاظ بدفاتر وسجلات عن الوضع المالي، وتقديم التقارير والمعلومات المحاسبية الملائمة التي تساعد الإدارة في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من الرقابة على الأنشطة المختلفة في الفندق واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للوصول إلى أعلى معدل ربحية للفندق.

وسنحاول في هذا الفصل تقديم إطار مفاهيمي حول النظام المحاسبي في المنشآت السياحية والفندقية، من خلال ثلاث مباحث:

المبحث الأول: مدخل العام إلى المحاسبة الفندقية

المبحث الثاني: أساسيات السير للمؤسسات الفندقية

المبحث الثالث: التسيير المحاسبي للمؤسسات الفندقية



## المبحث الأول: مدخل إلى المحاسبة الفندقية:

تعد المحاسبة الفندقية من أهم أدوات الإدارة الفندقية والتنظيم والرقابة للنشاط الفندقية الذي تلعب فيه المادة الخام عنصراً بارزاً وتعتبر العامل الأساسي والمؤثر على مدى الربحية الفندقية.

## المطلب الأول: المحاسبة الفندقية ومفهوم الدورة المحاسبية:

أولاً: المحاسبة الفندقية:<sup>1</sup>

تهتم المحاسبة الفندقية بتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل العمليات المالية والأنشطة الفندقية وتوضيحها في تقارير مالية وإرسالها للإدارة الفندقية لمساعدتها على اتخاذ القرارات والتنبؤ ورسم السياسات المستقبلية ووضع الخطط طويلة وقصيرة المدى والعمل على تنفيذها ورقابتها، ومن المعروف أن المحاسبة في المفهوم العام يختلف عن إمساك الدفاتر وهو تدوين للعمليات المالية للفندق في الدفاتر اليومية يوماً بيوم واستخراج نتائجها ويقوم بها حالياً الكمبيوتر.

والمحاسبة الفندقية من أهم أدوات الإدارة الفندقية في التخطيط والتنظيم والرقابة للنشاط الفندقية الذي تلعب فيه المادة الخام عنصراً بارزاً وتعتبر العامل الأساسي والمؤثر على مدى ربحية الفندقية.

ومن أهم أغراض المحاسبة الفندقية هي تسجيل الإيرادات والمصروفات وإمداد الإدارة الفندقية بالمعلومات من أجل تصحيح مسار النشاط الفندقية والتخطيط للمستقبل والرقابة على سير العمل داخل الأقسام المختلفة.

ونظراً إلى طبيعة نشاط الفندقية يشتمل على نشاط رئيس هو تأجير الغرف إلى جانب نشاطات أخرى مثل تقديم الوجبات الغذائية والمشروبات وغيرها من الأنشطة التي تتفاوت من فندق إلى آخر طبقاً لحجم الفندق وطبقات عملائه ونزلائه ونشاطه إن كان دائماً أو موسمياً.

ويعرف النظام المحاسبي بأنه الإطار العام الذي تعمل ضمنه المحاسبة لتحقيق الهدف المطلوب منها والقيام بوظائفها بشكل فعال، فالنظام المحاسبي يشمل عمليات تسجيل وتبويب العمليات وتصميم المستندات والدفاتر وتحديد الإجراءات التي تتبع في جمع المعلومات المختلفة المتعلقة بالمعاملات المالية التي تعقدتها الوحدة المحاسبية وطرق تسجيلها ووسائل الرقابة عليها وأساليب عرض نتائجها. ويمكن أن نقول النظام المحاسبي الملائم لطبيعة النشاط الفندقية هو الذي يصمم على أساس محاسبة المنشآت ذات الأقسام والتي يقصد بها تقسيم المنشأة إلى عدة أقسام بحيث يخصص قسم مستقل لكل ناحية من نواحي النشاط والنظر إلى كل قسم على أن له شخصية معنوية مستقلة، فيتم إعداد حساب نتيجة (قائمة إيرادات ومصروفات) لكل قسم من أقسام الفندق على حدة قسم الغرف، قسم الطعام، والمشروبات، قسم الهاتف، ... الخ. ووفقاً للنظام المحاسبي الفندقية يمثل كل قسم من الأقسام الإنتاجية سلفة الذكر مركزاً ربحياً بالنسبة للفندق، ثم بعد ذلك يتم إعداد قائمة دخل عامة للفندق تتضمن إيرادات ومصروفات كل الأقسام الإنتاجية في الفندق.

<sup>1</sup> د. هاني عاطف، كتاب محاسبة الفندقية، دار الكتب والوثائق القومية، أبو قير اسكندرية، 2016، ص 7، 8.

ثانياً: مفهوم الدورة المحاسبية<sup>1</sup>:

يقصد بصطلح الدورة المحاسبية مجموعة من العمليات والإجراءات المحاسبية التي تتم بشكل متتابع ومترابط بحيث تبدأ كل عملية اعتماداً على العملية السابقة وتعتبر في نفس الوقت تمهيداً للعملية اللاحقة. وتتمثل عناصر الدورة المحاسبية في العمليات والإجراءات التالية مرتبة حسب تسلسل حدوثها عادة:

- إعداد المستند المؤيد لصحة العملية المالية والمتمثل في أحد المستندات الرئيسية.
- تسجيل المعاملات في دفتر اليومية Journalizing من واقع المستندات Documents.
- ترحيل قيود اليومية إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ Ledger.
- إعداد ميزان المراجعة Trial Balance.
- إجراء قيود اليومية الخاصة بالتسويات الجردية Adjusting Entries وترحيلها.
- إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات Adjusted Trial Balance.
- تسجيل قيود الإقفال للمصاريف والإيرادات.
- إعداد الحسابات الختامية وصولاً إلى نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة.
- إعداد القوائم المالية Financial Statements.
- إجراء قيود اليومية الخاصة بالإقفال Closing Entries وترحيلها.

ويوضح الشكل التالي العناصر الأساسية للدورة المحاسبية وارتباط ذلك العناصر بمفهوم المحاسبة المالية:

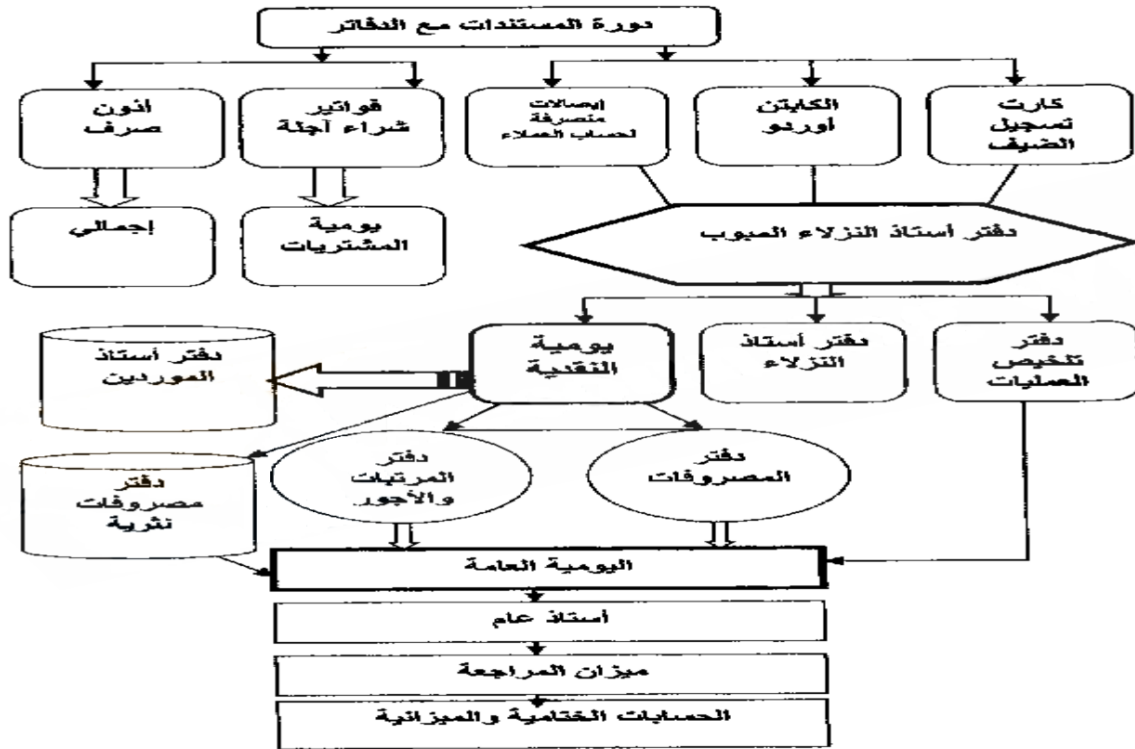
الشكل رقم (4-III): عناصر الدورة المحاسبية وارتباطها بالمفهوم التطبيقي للمحاسبة المالية



المصدر: د. مصطفى كافي، مبادئ المحاسبة المنشآت السياحية والفندقية، دار الاعصار العلمي للنشر والتوزيع، عمان، 2014، ص54.

<sup>1</sup> د. مصطفى كافي، مبادئ المحاسبة المنشآت السياحية والفندقية، دار الاعصار العلمي للنشر والتوزيع، عمان، 2014، ص53.

شكل رقم (III-5): الدورة المحاسبية في الفنادق



المصدر: د. مصطفى كافي، مبادئ المحاسبة المنشآت السياحية والفندقية، دار الاعصار العلمي للنشر والتوزيع، عمان، 2014، ص122.

#### توضيح للشكل 5:

التسجيل في دفتر اليومية: قبل القيد في دفتر اليومية يجب التأكد أولاً من صحة المستند الذي يؤيد العملية المالية وبعد ذلك يتم التسجيل في الدفتر اليومية.

ثم الترحيل إلى دفتر الأستاذ العام: تمثل قيود اليومية التسجيل لطرفي المدين والدائن للمعاملات المالية التي قامت بها الفنادق وإن التسجيل المحاسبي للمعاملات المالية يفصل الطرف المدين عن الطرف الدائن من خلال استخدام من، إلى. مع تفسير نوع المعاملات المالية في أسفل كل قيد محاسبي. بعد إجراء قيود اليومية ترحل إلى دفتر الأستاذ ويتكون من مجموعة من الحسابات يأخذ شكل حرف T ويتم ترتيب الحسابات في دفتر الأستاذ بناء على ترتيب معين.

1. إجراء قيود اليومية.

2. ترحيل إلى دفتر الأستاذ حتى يتسنى لنا إعداد ميزان المراجعة.

وترحل بعد ذلك أرصدة دفاتر الأستاذ المختلفة في ميزان المراجعة وبعد ميزان المراجعة يتم عمل التسويات الجردية ويتم إعداد الحسابات الختامية (المتاجرة والأرباح والخسائر).

حسابات النتيجة: وهي مجموعة الحسابات التي توضح وتقيس نتائج أعمال الفندق من مزاولته لنشاطه من ربح أو خسارة عن المدة المعد عنها تلت الحسابات.

فإن الجانب الصناعي (نشاط المطابخ) من نشاط الفندق يتم قياس نتائجه عن طريق حساب التشغيل، أما الجانب التجاري من نشاط الفندق، فيتم قياس نتائجه عن طريق حساب المتاجرة.

- حساب التشغيل الفندقي: الهدف من إعداد حساب التشغيل في الفنادق هو قياس (تحديد) تكلفة صنع أو إعداد (إنتاج) الوجبات الغذائية المباعة والتي قدمت خلال الفترة المعد عنها الحساب.

فالفندق يقوم بشراء مواد أولية ويجري على هذه المواد الأولية عمليات تحويلية (الطبخ والإعداد) لتحويلها منتجات تامة الصنع (وجبات الغذائية). ومن العناصر التكاليف الداخلية في عملية إعداد تلك الوجبات الغذائية هي المواد وأجور والخدمات الأخرى.

- حساب المتاجرة الفندقي: الغرض من ذلك الحساب هو قياس (تحديد) النتائج الإجمالية للأداء الفندقي من ربح أو خسارة. والمقصود بالنتائج الإجمالية هنا هو نتائج الأداء الفندقي قبل خصم التكاليف الإدارية الخاصة بالأنشطة الإدارية أو المعاونة.

- حساب المتاجر الإجمالي: ويظهر ذلك الحساب بشكل إجمالي في الجانب المدين تكلفة أداء الأنشطة الفندقية الثلاثة (الأطعمة والمبيت والخدمات الأخرى)، وفي الجانب الدائن الإيرادات المتحققة من أداء تلك الخدمات، ويلاحظ أن المصروفات الخاصة بالوظيفة الإدارية للفندق، أو تلك التي لا يمكن إلصاقها بإحدى الأنشطة الفندقية الثلاثة السابقة لا تظهر بذلك الحساب، وإنما في حساب الأرباح والخسائر.

- حساب المتاجرة التحليلية: يفرض النظام المحاسبي المطبق بالفندق يتيح توافر بيانات تحليلية على مستوى الأنشطة الرئيسية للفندق، فإن يمكن في هذا الحالة مقابلة إيرادات كل نشاط بتكاليف ذلك النشاط. وعلمياً، فإن النظام المحاسبي لا بد وأن يستخدم مجموعة من أسس التوزيع المنطقية لإمكان فصل تكاليف أداء كل نشاط على حدة.

- حساب الأرباح والخسائر: يعد حساب الأرباح والخسائر بعد إعداد حساب المتاجرة حيث يرحل فيه إجمالي الربح أو الخسارة لكل إدارة أو قسم لتحديد صافي الربح أو الخسارة وعادة ما يتم إعداد الحساب بنفس الطرق والمبادئ المتبعة في المنشآت الأخرى. وكذلك يتم ترحيل كل المصروفات المستحقة عن المدة التي تم إعداد الحساب سواء تم دفعها أو لم يتم دفعها وأيضاً يجعل دائن بالإيرادات الخاصة بالمدة سواء تم تحصيلها أو لم يتم تحصيلها.

الميزانية العمومية: هي قائمة توضح المركز المالي للفندق في لحظة إعدادها. ولا تختلف طريقة عرض مفردات عناصر الأصول والخصوم بالميزانية العمومية للفندق من حيث تبويبها عن طريق الغرض في المشروعات الأخرى إلا بعض الاختلافات الطفيفة التي تعكسها طبيعة أصول الفندق.

فالأصول الثابتة بالمشروعات الفندقية يمكن تقسيمها إلى مجموعتين هما:

- الأصول الثابتة والعامية (أو التقليدية): وهذه تشمل الأراضي والمباني (العقارات)، والأثاث، والسيارات، والآلات والمعدات، والعدد والأدوات.
- الأصول الثابتة الخاصة (أو الفندقية): وهذه المجموعة تشمل أدوات المائدة، والأغطية، والمفروشات، الديكور والزخارف.

وما عدا ذلك فإن الميزانية العمومية لا تختلف تبويبها أو طريقة العرض والمعالجة المحاسبية لعناصر مفرداتها عما هو متبع في المشروعات الأخرى، وإن كان من الملاحظ أن الأصول الثابتة تمثل نسبة عالية من إجمالي قيم أصول الفندق، نظرا لما تتميز به الصناعة الفندقية من ضخامة رأس المال الثابت بالنسبة للأصول المتداولة، تلك الأخيرة التي تتميز بارتفاع سرعة معدل دورانها.

**المطلب الثاني: مراحل العمل المحاسبي الفندقي والركائز العملية للمحاسبة الفندقية:**

**أولاً: مراحل العمل المحاسبي الفندقي:**

يمر العمل المحاسبي الفندقي بالمراحل التالية<sup>1</sup>:

1. تجتمع المستندات المؤيدة للأنشطة الاقتصادية والمعاملات المالية المختلفة في الفندق.
2. تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية العامة ودفاتر اليومية المساعدة.
3. ترحيل وتصنيف وتبويب العمليات المالية في دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة.
4. التلخيص في ميزان المراجعة.
5. القيام بالتسويات الجردية في نهاية السنة المالية.
6. إعداد قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام الإنتاجية في الفندق.
7. إعداد الحسابات الختامية للفندق والتي تشمل قائمة الدخل العامة للفندق والميزانية العمومية.

**ثانياً: الركائز العملية للمحاسبة الفندقية:**

يرتكز النظام المحاسبي في الفنادق على أسس وعناصر تتمثل في الآتي<sup>2</sup>:

1. نظام له مدخلات Input تتمثل في البيانات الكمية والتي تشتمل على البيانات المالية التي تقاس بالنقود والبيانات غير المالية التي تقاس بوحدات قياس أخرى مثل الكيلو والطن وغيرها.
2. يقوم النظام المحاسبي بمعالجة المدخلات من خلال تسجيلها وتبويبها وتلخيصها للوصول إلى مخرجات النظام المتمثلة في المعلومات الكمية المتعلقة بالفندق.
3. يركز على مجموعة من المبادئ والمفاهيم المحاسبية التي توضح الإجراءات التي تتم بها معالجة مفردات القوائم المالية للفندق.
4. يقوم النظام بيقيد وتسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية.

<sup>1</sup> الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، محاسبة فندقية، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني، المملكة العربية السعودية، فند 274، ص08.

<sup>2</sup> هاني عاطف، محاسبة فندقية، دار الكتب والوثائق القومية، مصر، 2013، ص09.

5. وجود مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات المالية والمحاسبية والإحصائية.
6. توصيل مخرجات النظام المحاسبي وهي المعلومات الكمية إلى الأطراف التي تحتاج المعلومات للمساعدة في اتخاذ القرارات.

#### المطلب الثالث: الدفاتر المحاسبية المستخدمة في الفنادق:

1. دفتر يومية المشتريات: يخصص هذا الدفتر لإثبات عمليات الشراء الآجلة فقط، سواء كانت مشتريات مؤن أو لوازم فندقية أو أي مشتريات آجلة يقوم بها الفندق، وتشمل المشتريات الآجلة<sup>1</sup>:
- المشتريات التي تمت ولم يسدد الفندق أي جزء من قيمتها إلى مصدر التوريد.
  - المشتريات الآجلة جزئياً، أي المشتريات التي سدد الفندق منها جزءاً نقداً ولم يسدد باقي قيمتها، وفي هذه الحالة تعامل قيمة المشتريات كلها بالكامل كما لو كانت مشتريات آجلة، أما الجزء الذي سدد منها نقداً فيجرب إثباته في دفتر يومية المدفوعات النقدية على اعتبار أنه تسديدات للدائنين (الموردين).
  - المشتريات التي تم سداد قيمتها وقت الشراء أو جزء من قيمتها بموجب كمبيالة تستحق السداد بعد فترة معينة، وفي هذه الحالة تعامل قيمة المشتريات كلها بالكامل معاملة المشتريات الآجلة، أما الكمبيالات التي قبلتها إدارة الفندق في مقابل تلك المشتريات فإنها تثبت في يومية أوراق الدفع باعتبارها مسلمة للموردين في مقابل مستحقاتهم.

ويمكن القول بمعنى آخر أن المشتريات التي لا تسجل في هذا الدفتر هي فقط المشتريات النقدية التي سددت قيمتها بالكامل نقداً ودفعة واحدة وقت الشراء.

#### الجدول رقم (III-1): دفتر يومية المشتريات

التاريخ	الشروط	العنوان	اسم المورد	البيان			المبلغ
				سعر	كمية	صنف	
			الإجمالي				xx

المصدر: محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، المحاسبة في قطاع الفنادق والمستشفيات، الدار الهندسية، القاهرة، 2000، ص 59.

وفي نهاية كل فترة معينة بحسب النظام المتبع بالفندق يتم تجميع دفتر يومية المشتريات ويجري قيد يومية واحد بالمجموع في دفتر اليومية العامة.

		من ح/ المشتريات		
		إلى ح/ إجمالي الدائنين		
		إثبات إجمالي قيمة المشتريات عن		
		الفترة من ...إلى...		

<sup>1</sup> محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، المحاسبة في قطاع الفنادق والمستشفيات، الدار الهندسية، القاهرة، 2000، ص 59.

2. دفتر يومية مردودات المشتريات: ويختص هذا الدفتر بالأصناف التي يقوم الفندق بردها إلى مصادر توريد دون استرداد مبالغها، أي يخص لإثبات مردودات المشتريات الآجلة، فقد يحدث أحيانا بعد وصول بعض الأصناف أن يتضح تلف بعض هذه الأصناف أو عدم مطابقتها للشروط والمواصفات المحددة لمصدر التوريد في أمر التوريد الصادر له، وفقا لما سبق الإشارة إليه، وفي هذه الحالة يجري رد هذه المشتريات وإثبات قيمتها في يومية مردودات المشتريات الآجلة<sup>1</sup>.

### الجدول رقم (III-2): دفتر يومية مردودات المشتريات

المبلغ	بيان بالأصناف المرتدة			سبب الرد	إشعار خصم رقم	اسم المورد	العنوان	التاريخ
	صنف	كمية	سعر					
xx						الإجمالي		

المصدر: محمد نبيل علام، محاسبة المؤسسات الفندقية، ط1، دار المريخ، الرياض، ص: 122.

وفي نهاية كل فترة معينة يتم تجميع الدفتر، ويجرى قيد يومية واحد بالمجموع في دفتر اليومية العامة.

من </> إجمالي الدائنين			
إلى </> مردودات المشتريات			
إثبات إجمالي قيمة مردودات المشتريات			
عن الفترة من ... إلى ...			

3. دفتر يومية أوراق الدفع: يختص هذا الدفتر بإثبات الكمبيالات التي يتعهد بموجها الفندق بسداد مبالغ للغير، لذلك تعتبر هذه الكمبيالات أوراق دفع من وجهة نظر الفندق، ويلاحظ أن هذا الدفتر يثبت فيه فقط قبول الكمبيالات فقط لصالح الغير، أما ما قد يلي ذلك من أحداث كتأجيل السداد أو التوقف عن السداد أو سدادها للمستفيد أو البنك، كدفتر النقدية أو اليومية العامة<sup>2</sup>.

### الجدول رقم (III-3): دفتر يومية أوراق الدفع

المبلغ	نوع الورقة	اسم المستفيد	تاريخ القبول	تاريخ الاستحقاق	التاريخ
xx		الإجمالي			

المصدر: محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، مرجع سبق ذكره، ص: 63.

وفي نهاية كل فترة معينة يتم تجميع الدفتر، ويجرى قيد يومية واحد بالمجموع في دفتر اليومية العامة.

<sup>1</sup> محمد نبيل علام، محاسبة المؤسسات الفندقية، ط1، دار المريخ، الرياض، ص: 122.

<sup>2</sup> محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، مرجع سبق ذكره، ص: 63.

		من /حـ/ إجمالي الدائنين إلى /حـ/ أوراق الدفع إثبات إجمالي قيمة الكمبيالات المقبولة عن الفترة من ...إلى...		
--	--	--	--	--

4. دفتر يومية النقدية: يخصص هذا الدفتر لإثبات حركة جميع التدفقات النقدية سواء كانت تدفقات نقدية داخلية (مقبوضات) أو تدفقات نقدية خارجية (مدفوعات).

الجدول رقم (III-4): دفتر يومية النقدية

التاريخ	أوجه المدفوعات				المدفوعات		التاريخ	مصادر المقبوضات				المقبوضات	
					شيكات	نقدية						شيكات	نقدية

المصدر: محمد نبيل علام، مرجع سبق ذكره، ص 128.

ومن ثم يكون قيد جانب المقبوضات كالتالي:

		من /حـ/ الصندوق من /حـ/ البنك إلى /حـ/ إجمالي المدينين إلى /حـ/ المطعم إلى /حـ/ صالة المشروبات إثبات إجمالي قيم المقبوضات عن الفترة من ...إلى...		
--	--	--	--	--

وقيد المدفوعات يكون كالتالي:

		من /حـ/ المشتريات من /حـ/ إجمالي الدائنين من /حـ/ أوراق الدفع من /حـ/ صندوق المصروفات النثرية من /حـ/ الأجور والمرتببات إلى /حـ/ الصندوق إلى /حـ/ البنك إثبات إجمالي قيم المدفوعات عن الفترة من ...إلى...		
--	--	--	--	--

5. دفتر المصروفات النثرية: يعتبر دفتر صندوق النثرية دفتر مساعد وحساب أستاذ معا.

الجدول رقم (III-5): دفتر المصروفات النثرية

التاريخ	المستند	رقم القيد	أوجه الإنفاق				المبلغ (إنفاق)	التاريخ	البيان	المبلغ (المحول)

المصدر: خالد مقابلة، محاسبة الفنادق والمطاعم، ط2، دار وائل، عمان، 2005، ص: 56.



القيد المزدوج في هذه الحالة في صندوق المصروفات النثرية يمكن أن يتم كالتالي<sup>1</sup>:

أي مبلغ يتم استلامه من أمين الصندوق أو المحاسب يتم تسجيله في الجانب الدائن في دفتر الصندوق الرئيسي وتسجيله في الجانب المدين في صندوق المصروفات النثرية.

		من </> صندوق المصروفات النثرية إلى </> النقدية إثبات إجمالي المبالغ المحولة لصندوق المصروفات النثرية عن الفترة من ...إلى...		
--	--	---	--	--

جميع المدفوعات يتم تسجيلها في الجانب الدائن في دفتر صندوق المصروفات النثرية وتسجيل مجموعها بالجانب المدين في الحساب المناسب في دفتر الأستاذ.

		من </> أوجه الإنفاق المختلفة إلى </> صندوق المصروفات النثرية إثبات إجمالي المصروفات النثرية عن الفترة من ...إلى...		
--	--	---	--	--

6. الأستاذ العام: في العادة يتم ترحيل قيود اليومية المركزية إلى دفتر الأستاذ العام الذي يحتوي على الحسابات المختصة المختلفة اللازمة لاستقبال تلك القيود.

وهنا من المهم بيان حساب إجمالي المدينين وكذلك حساب إجمالي الدائنين كما يلي<sup>2</sup>:

- حساب إجمالي المدينين: يمثل هذا الحساب المبالغ المستحقة للفندق على النزلاء الذين غادروا الفندق دون دفع الحسابات المترتبة عليهم، ويظهر الحساب كالتالي:

#### الجدول رقم (6-III): حساب إجمالي المدينين

منه		له
xxx	رصيد سابق	من </> النقدية
xxx	إلى </> مبيعات النزلاء	xxx دفعات نقدية مقدمة
	xxx مبيت	xxx دفعات تحت الحساب
	xxx أطعمة ومشروبات	من </> الديون المعدومة
	xxx خدمات أخرى مساندة	رصيد مرحل
xxx		
xxx	رصيد منقول	

مصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مبادئ محاسبة المنشآت السياحية والفندقية، ط1، دار الإعصار العلمي، عمان، 2014، ص114.

<sup>1</sup> خالد مقابلة، محاسبة الفنادق والمطاعم، ط2، دار وائل، عمان، 2005، ص56.

<sup>2</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مبادئ محاسبة المنشآت السياحية والفندقية، ط1، دار الإعصار العلمي، عمان، 2014، ص114-115.

الجانب المدين يظهر مبيعات الفندق منهم غرف وأطعمة ومشروبات وخدمات أخرى، الصيد السابق يبين رصيد حسابات الفترة السابقة، إما الجانب الدائن فيظهر فيبين ما قام النزلاء بتسديده مقابل ما حصلوا عليه من خدمات، إضافة إلى الديون التي تم إعدامها بالفعل خلال الفترة، والرصيد النهائي المرحل يبين المبالغ المستحقة للفندق على النزلاء الذين لم يسددوا ما يترتب عليهم حتى تاريخ إقفال الحساب.

- حساب إجمالي الدائنين: ويمثل هذا الحساب المبالغ المطلوب من إدارة الفندق تسديدها للموردين مقابل ما حصل الفندق عليه من مشتريات مختلفة، ويظهر الحساب كالتالي:

الجدول رقم (III-7): حساب إجمالي الدائنين:

منه	لـ	لـ	منه
إلى / النقدية	رصيد سابق	xxx	xxx
إلى / مردودات المشتريات	من / المشتريات	xxx	xxx
إلى / أوراق الدفع	xxx مشتريات مؤن	xxx	xxx
إلى / الخصم المكتسب	xxx مشتريات مشروبات	xxx	xxx
	xxx مشتريات متنوعة	xxx	xxx
	من / أوراق الدفع (ملغاة)	xxx	xxx
	رصيد مرحل	xxx	xxx
		xxx	xxx

المصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 115.

الجانب الدائن يظهر المشتريات الأجلة التي تمت من الموردين خلال الفترة، بالإضافة إلى أوراق الدفع التي قبلها الفندق لصالح الموردين ثم توقف عن سدادها في موعد استحقاقها وتم إلغائها، أما الجانب المدين فيظهر التسديدات النقدية التي تمت بمعرفة الفندق لهؤلاء الموردين، قيم مردودات المشتريات، الكمبيالات التي قبلها الفندق لصالحهم سدادا لثمن المشتريات، والخصومات التي حصل الفندق عليها عند الشراء من الموردين، الرصيد النهائي يمثل المبالغ المستحقة على الفندق للموردين حتى تاريخ إقفال الحساب.

7. الأستاذ المساعد: يحتوي دفتر الأستاذ المساعد على الحسابات الشخصية للنزلاء والحسابات الشخصية للموردين، كل حساب على حده، فمثلا دفتر أستاذ مساعد المدينين يخصص به صفحة لكل نزيل من النزلاء على حدة. ويتم الترحيل إلى حساب النزلاء أولا بأول من واقع المستندات المختلفة للخدمات الفندقية التي حصل عليها ذلك النزيل، ومن واقع صور إيصالات السداد لما سده النزيل من دفعات نقدية أو دفعات تحت الحساب، إذا كانت حسابات الفندق سليمة ودقيقة لكل نزيل فلا بد من تطابق رصيد حساب إجمالي المدينين المفتوح بدفتر الأستاذ العام مع مجموع أرصدة الحسابات الشخصية للنزلاء المفتوحة بدفتر أستاذ مساعد المدينين، فما تم ترحيله إجمالاً إلى الجانب المدين من حساب إجمالي المدينين بدفتر الأستاذ العام، رحل تفصيلاً إلى الجوانب المدينة من الحسابات الشخصية للنزلاء بدفتر الأستاذ المساعد، وما رحل إجمالاً إلى الجانب الدائن من حساب إجمالي المدينين بدفتر الأستاذ العام، رحل تفصيلاً إلى الجوانب الدائنة من الحسابات الشخصية للنزلاء بدفتر الأستاذ المساعد، نفس الحديث ينطبق على الحسابات الموردين.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> خالد مقابلة، مرجع سبق ذكره، ص 60.

## المطلب الرابع: أهداف النظام المحاسبي في الفنادق:

ينبغي أن يحقق النظام المحاسبي في الفنادق الأهداف الآتية<sup>1</sup>:

1. الوقوف على مدى نجاح الفندق في ضوء البيانات المحاسبية والإحصائية التي يوفرها هذا النظام وذلك بإعداد قائمة الدخل لتحديد نتيجة الأعمال من ربح أو خسارة، فضلا عن تبصير الإدارة بأي تقلبات في تكلفة الخدمات التي تقدم للعملاء والزلاء.
2. إمكانية إجراء المقارنات بين الأقسام الإنتاجية المختلفة في الفندق والتعرف على إيرادات ومصروفات كل قسم، بالإضافة إلى معرفة صافي ربح أو خسارة كل قسم.
3. توضيح المركز المالي الحقيقي للفندق وذلك بإعداد قائمة المركز المالي للفندق في نهاية السنة المالية.
4. توفير المعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات المستقبلية.
5. توفير المعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة.
6. توفير المعلومات اللازمة للقيام بالرقابة الداخلية على أنشطة الفندق المختلفة مما يساهم في منع واكتشاف الأخطاء والاختلاسات في وقتها.
7. توضيح العلاقة بين الفندق والغير من دائنية ومديونية.
8. الاحتفاظ بمجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات تحتوي على كل المعاملات والتصرفات المالية يمكن الرجوع إليها في كل وقت.

<sup>1</sup> هاني عاطف، محاسبة فندقية، مرجع سبق ذكره، ص 10.09.

المبحث الثاني: أساسيات السير للمؤسسات الفندقية:

المطلب الأول: المقومات النظام المحاسبي الفندقية والسياحي:

يمكن القول أن النظام المحاسبي الفندقية والسياحي يركز على مجموعة من المقومات، من أهمها:<sup>1</sup>

#### 1. الدليل المحاسبي:

وهو كشف أو قائمة أو كتيب يحتوي على كافة حسابات الفندق الرئيسية الفرعية مرتبة ومبوبة بطريقة سليمة منظمة تكفل تحديد طبيعة كل حساب من حسابات الفندق وتصفيته بحسب ما إذا كان مصروفًا أو إيرادًا أو أصلًا أو خصمًا.

#### 2. المجموعة المستندية:

وتعتبر المستندات هي الدليل المادي أو الملموس الذي يثبت ويؤيد صحة وسلامة تعاملات الفندق. وتقسم إلى قسمين:

- المجموعة المستندية الداخلية: وهي مجموعة المستندات التي تعد داخل الفندق وتشمل على سبيل مثال: فواتير البيع، وأوامر الصرف والدفع، والإشعارات والإيصالات، ومذكرات تسليم المواد، وضبوط استلام المواد... الخ.

- المجموعة المستندية الخارجية: وهي المستندات التي تعد خارج الوحدة المحاسبية وترد إليها كإثبات لوقوع عمليات مالية مع الغير وهي تشمل على سبيل المثال: فواتير الشراء والكمبيالات والسندات، والشيكات والإشعارات والإيصالات... الخ.

#### 3. المجموعة الدفترية:

هي مجموعة الدفاتر والسجلات المحاسبية وهي تشمل دفاتر اليومية العامة والمساعدة التي تستخدم في تسجيل العمليات المالية في المنشآت السياحية والفندقية وأحداثه المالية، ومصدر القيد في هذه السجلات هو المستندات المختلفة الخاصة بتلك العمليات. وبالطبع فإن هذه الدفاتر تختلف من الفندق إلى آخر من حيث النوع والعدد والكل بحسب حجم الفندق ودرجته ومدى تنوع أنشطته، فالفنادق الكبرى ترغب في معرفة نتائج الأداء على مستوى كل قسم من الأقسام وعلى مستوى كل نشاط من أنشطة الفندق الرئيسية، أما الفنادق المتوسطة والصغرى فقد ترى الاكتفاء بمعرفة نتائج الأداء الكلية أو النهائية للفندق كله كوحدة واحدة.

#### 4. موازين المراجعة وحسابات المراقبة الإجمالية:

بعد ترصيد حسابات الأستاذ المختلفة يتم إعداد موازين المراجعة للفندق، وسواء كانت هذه الموازين مراجعة بالأرصدة أو بالمجاميع، فإن التوازن الحسابي لتلك الموازين هو شرط أساس ويعد قرينة على صحة وسلامة العمل

<sup>1</sup> د. مصطفى كافي، مرجع سبق ذكره، ص 41، 42.

المحاسبي والرقابة على الحسابات. وإن كان من المعروف أن التوازن هنا لا يعد دليلاً قاطعاً على صحة العمل المحاسبي، نظراً لعدم قدرة هذه الموازين على كشف بعض أنواع من أخطاء العمل المحاسبي. كمل تسهم الحسابات الإجمالية، حسابات المراقبة، بدور فعال في ضبط ورقابة أرصدة الحسابات الشخصية للمدنيين والدائنين، إذ لا بد وأن يتطابق مجموع أرصدة الحسابات الشخصية للمدنيين بدفتر الأستاذ الظاهر بدفتر الأستاذ العام في حالة إتباع الطريقة الفرنسية. ولا شك في أن التوازن الحسابي لموازين المراجعة والتطابق المحاسبي للحسابات الإجمالية هي أركان رقابية هامة من أركان النظام المحاسبي الفندقي (المرفق السياحي).

5. مجموعة من التعليمات واللوائح الرقابية:

ويقصد بها التعليمات والإجراءات واللوائح سواء الداخلي التي تصدرها إدارة المنشآت السياحية والفندقية أو التي تحددها نظم الدولة ومذكرتها التنفيذية فالإجراءات المحاسبية لا بد وأن تتم في حدود هذه اللوائح والتعليمات ولا بد أن يلتزم بها الأفراد العاملون. فالدولة تصدر تعليمات معينة في تنظيم العمل في المنشآت السياحية والفندقية وتطلب ضرورة استيفاء وتقديم بيانات معينة، والالتزام بقواعد معينة.

والغرض من هذا هو إخضاع نشاط تلك المؤسسات الفندقية السياحية لإشراف ورقابة الدولة لضمان أداء ذلك النشاط في الحدود المرسومة له.

وإدارة المنشآت السياحية والفندقية تصدر تعليمات معينة في تنظيم العمل داخل الفندق بما يضمن حسن أداء العمل وفقاً لما تراه الإدارة وفي ضوء فلسفتها، وكيفية أداء بعض الخدمات الفندقية السياحية للزلاء، وضرورة وجود هيكل تنظيمي واضح للفندق ويرسم ويحدد خطوط السلطة والمسؤولية وما إلى ذلك.

6. مجموعة من التقارير المالية والإحصائية:

ويتحدد شكل هذه التقارير ومحتوياتها ونوعها ومدتها والغرض منها في ضوء فلسفة إدارة المنشآت السياحية والفندقية ورؤيتها وحاجتها للبيانات والمعلومات التي ترى أنها لازمة لرسم السياسات المختلفة واتخاذ القرارات اللازمة.

#### المطلب الثاني: أقسام الفنادق:

تتم عملية تصنيف أقسام الفندق بطرق متعددة فكل قسم ينجز وظيفة معينة، حيث لا يوجد قسم أهم من الآخر، وإن أي خطأ أو تقصير في أي قسم يعود بالضرر على الفندق كنظام متكامل، وفيما يلي نذكر البعض منها:

#### 1. قسم المكتب الأمامي:

تبين الدراسات المتخصصة إن المكتب الأمامي هو القلب النابض للفندق، فالأفراد العاملين فيها على اتصال مباشر مع الضيوف يرحبون بهم ويحملون أمتعتهم ويساعدونهم في عملية إجراءات التسجيل الخاصة بهم، ويرى بعض الكتاب أن أغلب الفنادق تصرف أموال كثيرة على تأثيث وتنظيم هذا القسم وتهتم بعملية اختيار وتدريب العاملين فيها لأنهم على اتصال مباشر مع الضيوف، ويقوم المكتب الأمامي بمجموعة من الوظائف نذكر منها:

- قسم الاستقبال: مهمة هذا القسم يقوم باستقبال النزلاء بالابتسامة ويرحب بهم وعمل اللازم نحو الإقامة وكذلك تنظيم الخدمة الخاصة بهم.<sup>1</sup>

### الشكل رقم (III-6): إشعار وصول النزيل

فندق:.....	
إشعار وصول النزيل	
اسم النزيل:.....	
عدد المرافقين: رجال..... نساء..... أطفال.....	
رقم الغرفة:.....	
شروط الإقامة:.....	
مبيت إفطار إقامة كاملة	
توقيع موظف الاستقبال	.....

المصدر: هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، دراسات في المحاسبة المتخصصة النظام المحاسبي ونظام محاسبة التكاليف في المنشآت الخدمية (الفنادق)، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص 39.

### الجدول رقم (III-8): قائمة النزلاء

فندق:.....			
قسم الاستقبال			
قائمة النزلاء			
التاريخ:.....			
الجهة التابع لها	الجنسية	الاسم واللقب	رقم الغرفة

المصدر: هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، نفس المرجع السابق، ص 34.

- قسم الحجز: يعبر عن الحجز بأنه مجموعة القواعد والإجراءات التي تحددها منظمة النزلاء، ومن خلالها يتأكد النزيل من ضمان وجود مكان خاص به للإقامة، ويجب قبول أو رفض الحجز بواسطة قسم الحجز في المنظمة، وإبلاغ النزيل بذلك، وفي حالة قبول الحجز يسجل في السجل المعد لذلك، لتحقيق رغبة النزيل أولاً، وتحقيق الرقابة الأدائية في هذا المجال.<sup>2</sup>

### الجدول رقم (III-9): دفتر الوصول والرحيل

فندق:.....									
التاريخ:.....									
دفتر الوصول والرحيل									
الوصول					الرحيل				
اسم النزيل	عدد الأفراد	رقم الغرفة	شروط الإقامة	إجمالي الإيراد	اسم النزيل	عدد الأفراد	رقم الغرفة	شروط الإقامة	إجمالي الإيراد
				مبيت خلافة					مبيت خلافة

المصدر: هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، نفس المرجع السابق، ص 40.

<sup>1</sup> مصطفى كافي، مروان أبو رحمة، وآخرون، مبادئ إدارة الفنادق، ط1، دار الإعصار العلمي، عمان، 2014، ص 89.  
<sup>2</sup> محمد حافظ حجازي، إدارة المنظمات الفندقية وظائف المنظمة، المعهد العالي للسياحة والفنادق، الإسكندرية، ص 117.

الشكل رقم (III-7): بطاقة تسجيل النزيل

فندق:..... التاريخ:.....	
<b>بطاقة تسجيل النزيل</b>	
رقم الغرفة	عدد الأفراد
سر الليلة	شروط الإقامة
( )	( )
مبيت ( )	إفطار ( )
إقامة كاملة ( )	
رقم البطاقة أو جواز السفر:.....	الاسم:.....
العنوان:.....	المهنة:.....
تاريخ الرحيل:.....	تاريخ الوصول:.....
مغادر إلى:.....	قادم من:.....
توقيع موظف الاستقبال	توقيع النزيل
.....	.....

المصدر: هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، نفس المرجع السابق، ص38.

الجدول رقم (III-10): دفتر الحجز

فندق:..... التاريخ:.....										
دفتر الحجز										
ملاحظات	مدة الإقامة	تاريخ بدء الحجز	شروط الإقامة	نوع الغرفة ومواصفاتها	عدد الأفراد			وسيلة الحجز	اسم الحاجز	م
					رجال	نساء	أطفال			

المصدر: هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، نفس المرجع السابق، ص 37.

2. قسم التدبير الفندقي (الغرف): ويرأس قسم التدبير الفندقي مديرة الفندق التنفيذية، وقد ظل هذا المنصب وفقا على المرأة، ولسنوات طويلة إلا انه مع تطور العملية الفندقية اتجهت بعض الفنادق إلى الاستخدام الرجال في هذه الوظيفة، وتنبع أهمية هذا القسم من ارتباطه بالغرف والأماكن العامة والمكاتب والمطاعم والبارات ... ويتميز العمل في هذا القسم بأثره المباشر على الخدمات التي تقدم إلى الضيوف طوال 24 ساعة، ويقوم هذا القسم بمهام متعددة أهمها<sup>1</sup>:

- تنظيف غرف الضيوف ومكاتب الموظفين.
- تنظيف جميع الأماكن العامة في الفندق.
- المساهمة في اختيار الأثاث والتجهيزات الملائمة للفندق.
- تدريب الأفراد العاملين فيه بالتنسيق مع قسم إدارة الأفراد في الفندق.
- الرقابة على تزويد الفندق بالتجهيزات والمعدات.
- القيام بالأعمال الإدارية الكتابية كالتقارير وعمل جدول الواردات وكشوفات مصاريف القسم.

ويتألف قسم التدبير الفندقي من غرفة البياضات وغرفة المفقودات والمخزن وغرفة الحضانة وغرفة الخياطة والإشراف على الأدوار والغرف والإشراف على الأماكن العامة في الفندق.

<sup>1</sup> عبد الرضا علوان، أثر التنوع وتطوير الخدمات الفندقية على الإيرادات في صناعة الفنادق العراقية، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 75، 2009، العراق، ص9.

3. قسم الأطعمة والمشروبات (المطعم): يتولى هذا القسم المسؤولية عن كل ما يقدم بالفندق من أطعمة ومشروبات، سواء كان ذلك مسئولية توفيرها جاهزة من مصادر التوريد الخارجية كما هو الحال بالنسبة للأطعمة، أو مسئولية تقديمها بعد الانتهاء من إعدادها وتجهيزها بالشكل المطلوب وفقا لرغبات النزلاء.

وتقع هذه المسئولية على قسم الأطعمة والمشروبات (المطعم)، سواء كان المطلوب توفير هذه الأطعمة والمشروبات لنزلاء الفندق بالغرف أو بالمطعم أو بالكافيتريا، أو لغير نزلاء الفندق والقادمين إليه في الحفلات أو المؤتمرات أو الندوات، بل وتمتد المسئولية لتوفير هذه الأطعمة والمشروبات خارج الفندق بناء على ما قد يتلقاه الفندق من طلبات خارجية لعدد معين من الوجبات بمواصفات معينة لعدد محدد من الأفراد وفي وقت ومكان محدد<sup>1</sup>.

4. قسم الهاتف: يعتبر من الأقسام الفنية الرئيسة نظرا لأنه يقدم للتزيل خدمة توفير الاتصالات بينه وبين الأشخاص والجهات التي يرغب الاتصال بها لإنهاء بعض الأعمال أو الاطمئنان على بعض الأشخاص، سواء كانت هذه الاتصالات محلية أو خارجية، حيث يزود التزيل بقائمة الهاتف موضح فيها القواعد والأسعار، ولا تقتصر خدمات هذا القسم على خدمات هذا القسم على خدمة النزلاء فقط بل تمتد إلى المترددين على الفندق من الخارج (من غير النزلاء) وأيضا خدمة الإدارات المختلفة داخل الفندق<sup>2</sup>.

5. قسم المغسلة: يتولى هذا القسم المسئولية الكاملة عن عمليات الغسيل والكي والتنظيف وخدمة النزلاء في هذا المجال، حيث يزود التزيل بقائمة غسيل وكي وتنظيف وكي موضح بها القواعد والأسعار. ويقوم بأداء هذه الخدمات لمن يرغب من النزلاء بعد استيفاء بيانات هذه القائمة.

وقد يكون هذا القسم خاص بالنزلاء فقط، وقد يكون عام لكل أعمال الغسيل والكي والتنظيف سواء كانت تخص النزلاء، أو غسيل وكي البياضات المختلفة وملابس العاملين<sup>3</sup>.

#### المطلب الثالث: أنواع الصناديق في الصناعة الفندقية<sup>4</sup>:

حيث يحتفظ الفندق بعدة صناديق مرافقة، من أهم هذه الصناديق: صندوق المطعم، صندوق المقهى، صندوق المسبح السباحة، صندوق الاستقبال، والصندوق العام.

1. صندوق المطعم: يعهد لأمين صندوق المطعم بمبلغ نقدي محدد في صباح كل يوم ليستخدمه في عمليات التعاملات المالية مع العملاء. هذا الصندوق فقط يقوم بتحصيل النقد عن طريق تسديد بعض الزبائن لفواتيرهم الخاصة بغذاء أو عشاء أو فطور أو خدمات أخرى نقدا.

2. صندوق المقهى: هذا الصندوق أيضا يعهد لأمينه بمبلغ نقدي مبين لاستخدامه في عمليات إرجاع باقي حسابات الزبائن وتقتصر عملياته أيضا على القبض مقابل الفواتير النقدية.

<sup>1</sup> محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، مرجع سبق ذكره، ص 14.

<sup>2</sup> هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه محمد، مرجع سبق ذكره، ص 42.

<sup>3</sup> محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، مرجع سبق ذكره، ص 14، 15.

<sup>4</sup> مصطفى كافي، مروان أبو رحمة، وآخرون، مرجع سابق ذكره، ص 106، 105.



3. صندوق المسح: ولا يختلف هذا الصندوق عن ما سبق من صناديق من حيث أنه يقوم بتحصيل فواتير نقدية.

نلاحظ أن الصناديق الثلاثة السابقة مخصصة فقط لقبض قيمة الفواتير النقدية ولا يتم أي عملية صرف من خلالها. وبالنسبة لألية العمل في الفنادق التي تستخدم الأنظمة الالكترونية الحديثة في عملياتها المحاسبية، فإنه وعند تحرير أي فاتورة سواء كانت نقدية أم ذمم فإنها بمجرد طباعتها تدخل إلى برنامج الصندوق على جهاز الكمبيوتر. وتميز الفاتورة المحصلة نقدا عن تلك التي لم تحصل بأنه يظهر إلى جانب مبلغها على الجهاز كلمة نقدا (Cash).

وفي نهاية يوم العمل يسحب هذا الكشف ويتم الجرد فعليا على محتويات الصندوق للتأكد من مطابقة الرصيد الفعلي للرصيد حسب نظام الكمبيوتر والفواتير. ويسلم النقد إلى موظف التدقيق الليلي (Night Auditor) حيث يوقع على استلامه رسميا.

4. صندوق الاستقبال: يختص هذا الصندوق بما يلي:

- التحصيل من النزلاء المغادرين.

- الصرف على بعض الأمور النثرية مثل دفعة لسائق سيارة الأجرة، دفعة لشراء بعض الأدوات قليلة الثمن كالصحف والمجلات والطابع البريدية... الخ.

5. الصندوق العام: وهو الصندوق الرئيسي الذي تورد له جميع مقبوضات الصناديق الأخرى صباح كل يوم مع المكشوفات الخاصة بذلك. ومن الأمور الهامة جدا ضرورة توريد النقد إلى البنك يوميا مع الاحتفاظ برصيد بسيط للضروريات، علما بأن عمليات القبض من الذمم تتم بموجب سندات قبض رسمية. كما أنه يتم الصرف النقدي من خلاله أيضا بموجب سندات قبض رسمية. وتجدر الإشارة إلى أن جميع عمليات الصرف تكون بموافقة المدير المالي ومصادقته على السندات.

## المبحث الثالث: التسيير المحاسبي للمؤسسات الفندقية:

يعتبر تحقيق الربح أحد الأهداف الرئيسية لمختلف المنشآت، إذ هو المؤشر الأساسي لاستمرار وبقاء المشروع الفندقية، وحتى يمكن الوصول إلى صافي الربح فلا بد من تحديد الإيرادات، ثم بعد ذلك تحديد تكاليف السلع والخدمات المرتبطة بتحقيق تلك الإيرادات، ومن ناحية أخرى فإن المصروفات عبارة عن تكلفة السلع والخدمات المستنفذة في سبيل الحصول على الإيرادات.

## المطلب الأول: الإيرادات الفندقية:

نتناول في هذا المطلب القوائم القطاعية، أي قوائم الإيرادات لكل قسم من أقسام الفندق.

## أولاً: قائمة إيرادات قسم الغرف:

يعتبر قسم الغرف من أهم الأقسام الإنتاجية في الفندق، ويعتبر أول أقسام الفندق في تحقيق الأرباح ويتضمن هذا الحساب ما يلي<sup>1</sup>:

1. غرف النزلاء: تتمثل مبيعات الغرف في إيرادات الغرف المؤجرة لجزء من اليوم أو ليوم كامل أو أسبوع أو شهر أو مدة أطول، ويتضمن سعر بيع الغرفة مقابل خدمات مشرفة الغرفة واستخدام البيضايات... الخ.

- في حال بيع الغرف بسعر يتضمن بيع الوجبات الغذائية أيضاً، يجب فصل مبيعات كل من الغرف والطعام على حدة، لتحديد نتيجة نشاط كل منهما.

- وقد تقوم إدارة الفندق بمنح أحد النزلاء حسماً خاصاً بسبب طول مدة إقامته في الفندق، كما تقوم بمنح الحسم لوكلاء السياحة، أو لموظفي الشركات في الرحلات الجماعية... الخ، وتخصم هذه المسموحات والحسومات من مبيعات الغرف إما في الفاتورة قبل قيدها في الدفاتر، وإما إثباتها في حساب مستقل عند إثبات إجمالي المبيعات قبل إجراء هذا الحسم.

وفي كلتا الحالتين فإن قيمة مبيعات الغرف التي تظهر في قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف تمثل صافي الإيراد قبل إجراء الحسم.

2. الصالات العامة: يتضمن هذا البند الإيرادات الناشئة عن تأجير الصالات التي لا تستخدم لبيع الطعام أو المشروبات، وإنما لأغراض أخرى مثل: إقامة المعارض، إلقاء المحاضرات، عرض الأزياء... الخ.

وتحمل الأجر وجميع المصروفات الأخرى المتعلقة بهذه الصالات على حساب قسم الغرف تحت البند الخاص بها، أما إيجار الصالات المتخصصة في تقديم الطعام أو المشروبات تحت بند إيجار الصالات.

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 177، 178.

الجدول رقم (11-III): قائمة إيرادات قسم الغرف

قائمة إيرادات قسم الغرف عن المدة المنتهية من ... إلى ...		
	XXX	غرف النزلاء
	XXX	الصالات والقاعات العامة
	XXX	إجمالي الإيرادات
	(XXX)	ناقص المسموحات والخدمات
XXX		صافي الإيرادات

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، محاسبة فندقية، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني، المملكة العربية السعودية، فندق 274، ص43.

ثانياً: قائمة إيرادات قسم الطعام والمشروبات:

يتضمن هذا الحساب الإيرادات الناتجة عن الطعام والمشروبات كما يلي<sup>1</sup>:

1. مبيعات الطعام والمشروبات: يجعل هذا الحساب دائماً بإيرادات بيع الطعام والمشروبات بعد اقتطاع ما قد يمنح من حسم أو مسموحات، ويمكن تفصيل المبيعات بحيث تصنف إلى: مبيعات صالات الطعام؛ ومبيعات خدمة الغرف؛ ومبيعات الحفلات...  
- يجب ألا تدرج قيمة وجبات الموظفين ضمن المبيعات، بل يجب حسمها من تكلفة الطعام والمشروبات المستهلكة وتحميلها على الأقسام المختلفة في حساب الوجبات الغذائية للعاملين.  
- كذلك لا تدرج قيمة المبيعات من العظام والدهون... الخ، التي تبقى من عمليات الطبخ ضمن مبيعات الطعام والمشروبات، وإنما تحسم تلك المبيعات من تكلفة الطعام للمستهلك.  
- قد يتضمن إيجار الغرف قيمة تقديم وجبة غذائية أو أكثر، وفي هذه الحالة يجب توزيع الإيراد بين الغرف والطعام.

2. الإيرادات الأخرى: يتضمن هذا البند الحسابات التالية:

- إيجار الصالات العامة (التي تقدم فيها الأطعمة والمشروبات): يمثل هذا الحساب إيرادات تأجير الصالات التي تستخدم في إعداد الولائم وتقديم المشروبات، أما الصالات التي لا تستخدم من أجل هذه الأغراض فإن الإيرادات الناتجة عن تأجيرها ضمن إيرادات قسم الغرف.
  - رسم الدخول: تدرج في هذا الحساب قيمة رسم دخول البارات أو الملهى الليلي (بعد حسم الضرائب المستحقة).
  - إيرادات متنوعة: تدرج في هذا الحساب الإيرادات التي لا تدخل ضمن إحدى الحسابات السابقة.
3. تكلفة المبيعات: تمثل تكلفة الطعام والمشروبات المستهلكة محسوماً منها تكلفة وجبات الموظفين:

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص: 187، 188.

- تكلفة الطعام والمشروبات المستهلكة: يتضمن هذا الحساب تكلفة مشتريات الطعام والمشروبات (وهي قيمة فواتير الشراء تضاف إليها مصاريف النقل للداخل وتكلفة المصاريف الأخرى، حتى يتم تسليم البضاعة لمخازن الفندق)، التي استهلكها النزلاء تحسم منها قيمة مبيعات الدهون والعظام... الخ، المختلفة عن عمليات إعداد الطعام.

- لتحديد تكلفة المبيعات: تقتطع من تكلفة الطعام والمشروبات المستهلكة تكلفة الغذائية الخاصة بالموظفين.

الجدول رقم (III-12): قائمة إيرادات قسم الطعام والمشروبات

قائمة إيرادات قسم الطعام والمشروبات عن المدة المنتهية من ... إلى ...			
		XXX	إجمالي مبيعات الطعام
		XXX	إجمالي مبيعات المشروبات
	XXX		إجمالي مبيعات القسم
	(XXX)		ناقص الخصم على المبيعات
	XXX		صافي مبيعات
	XXX		+ إيرادات إيجار الصالات العامة
XXX			إجمالي الإيرادات
			تطرح تكلفة المبيعات
	XXX		تكلفة الطعام المستهلك
		XXX	ناقص تكلفة وجبات العاملين في الفندق
		XXX	ناقص مبيعات الدهون والعظام
	(XXX)		إجمالي وجبات العاملين ومبيعات الدهون
	XXX		صافي تكلفة مبيعات الطعام
	XXX		تكلفة مبيعات المشروبات
(XXX)			إجمالي تكلفة الطعام والمشروبات
XXX			ربح قسم الطعام والمشروبات

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، محاسبة فندقية، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني، المملكة العربية السعودية، فندق 274، ص 50.

ملاحظة: إجمالي الإيرادات - إجمالي تكلفة الطعام والمشروبات = ربح قسم الطعام والمشروبات.

ثالثاً: قائمة إيرادات قسم الهاتف:

يتضمن هذا الحساب الإيرادات الناتجة عن المكالمات المحلية والخارجية والدولية التي يطلبها عملاء أو نزلاء الفندق، وكذلك العمولة التي يضعها الفندق نظير أداء هذه الخدمات على أن تطرح من هذه الإيرادات قيمة الحسم أو المسموحات.

• **تكلفة المكالمات:** يجعل هذا الحساب مديناً بقيمة فواتير الهاتف التي ترد للفندق من المؤسسة العامة لمواصلات السلكية واللاسلكية وهي تشمل الاشتراكات الدورية، المكالمات المحلية الزائدة، والمكالمات الخارجية، بالإضافة إلى أي مصروفات أو تكاليف خاصة بمهمات لوحة خطوط الهاتف، وإيجار آلات الهاتف الموجودة بغرف

النزلاء، وتحسم منها مكالمات الإدارة التي تسجل في حساب مصاريف الهاتف ضمن المصاريف الإدارية والعمومية (بالنسبة لإدارة العامة)، أو ضمن مصاريف الإعلان والدعاية (بالنسبة لإدارة المبيعات والعلاقات العامة... الخ)، ونلاحظ أن تكاليف الاتصالات الهاتفية الداخلية بين أقسام الفندق لا تحمل على هذا الحساب، بل تدرج ضمن حساب المصروفات الإدارية والعمومية أيضاً<sup>1</sup>.

الجدول رقم (III-13): قائمة إيرادات قسم الهاتف

قائمة إيرادات قسم الهاتف عن المدة المنتهية من ... إلى ...			
		XXX	أجور المكالمات المحلية
		XXX	أجور المكالمات الداخلية
		XXX	أجور المكالمات الدولية
		XXX	العمولة على المكالمات
	XXX		إجمالي الإيرادات
	(XXX)		تخصم المسموحات والخصم
XXX			صافي الإيرادات
			تكلفة المكالمات
		XXX	مكالمات دولية
		XXX	الاشتراكات الدورية
		XXX	إيجار الأجهزة وخطوط الهاتف
	XXX		إجمالي تكلفة المكالمات
		XXX	تخصم المكالمات الإدارة العامة
		XXX	تخصم المكالمات بين الأقسام
	(XXX)		إجمالي مكالمات الإدارة والأقسام
(XXX)			صافي تكلفة المكالمات
XXX			مجموع الربح لقسم الهاتف

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 54.

ملاحظة: إجمالي تكلفة المكالمات - إجمالي مكالمات الإدارة والأقسام = صافي تكلفة المكالمات.

صافي الإيرادات - صافي تكلفة المكالمات = مجمل الربح لقسم الهاتف.

رابعاً: قائمة إيرادات قسم المغسلة:

يتضمن هذا الحساب قيمة خدمات الغسيل والكي المؤدية لنزلاء الفندق أو العملاء والمترددین عليه، كما يجب استئزال قيمة المسموحات والخصومات التي يمنحها الفندق لعملائه أو نزلائه من هذه الإيرادات.

الجدول رقم (III-14): قائمة إيرادات قسم المغسلة

قائمة إيرادات قسم المغسلة عن المدة المنتهية من ... إلى ...	
XXX	إجمالي إيرادات المغسلة
(XXX)	ناقص الخصم الممنوح للنزلاء
XXX	صافي إيرادات قسم المغسلة

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 57.

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 196.

خامسا: قائمة إيرادات الأقسام الإنتاجية الأخرى:

يجعل هذا الحساب دائما بقيمة الخدمات أو المبيعات التي يقدمها الفندق لزلثائه أو عملائه، ويمكن تقسيم هذه الخدمات تبعا لنوع نشاط القسم كما يلي:<sup>1</sup>

- إيرادات مغسلة الفندق: غسيل وكوي ملابس النزلاء، تنظيف كيميائي، رفو الملابس.
- إيرادات حمام السباحة: إيجار الكبائن، رسم الدخول، متنوعة.
- إيرادات صالون الحلاقة والتجميل: تصفيف وقص الشعر، مانيكير وباديكير، مبيعات أدوات حلاقة وتجميل، متنوعات.
- مبيعات محل بيع السجائر والحلوى والصحف: مبيعات السجائر والسيجار، مبيعات الصحف والمجلات، مبيعات الكتب والقصص، مبيعات الحلوى، متنوعات.

الجدول رقم (III-15): قائمة إيرادات الأقسام الإنتاجية الأخرى

قائمة إيرادات الأقسام الإنتاجية الأخرى عن المدة المنتهية من ... إلى ...					
المجموع	محل بيع السجائر والحلوى والصحف	صالون الحلاقة والتجميل	حمام السياحة	مغسلة النزلاء	اليان
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	إجمالي الإيرادات
(xxx)	(xxx)	(xxx)	(xxx)	(xxx)	ناقصا الحسم والمسوحات
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	صافي الإيرادات

المصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 201.

سادسا: قائمة الإيرادات الأخرى من غير الأقسام الإنتاجية:

من القوائم السابقة أمكن حصر إيرادات الأقسام الإنتاجية للفندق وتبقى بعد ذلك بعض الإيرادات التي تنشأ عن مصادر أخرى في الأقسام الإنتاجية السابق ذكرها.

1. إيجار المحلات: يجعل هذا الحساب دائما بقيمة الأماكن المؤجرة للغير، مثل: تأجير المكاتب أو الصيدليات الموجودة بمبنى الفندق.
2. الإيرادات المتنوعة: حيث يضم هذا الحساب بباقي الإيرادات الأخرى، ومن الممكن إفراد حساب مستقل لكل نوع منها تبعا للأهمية، وتشمل: الإيرادات المتنوعة والحسم المكتسب والديون المعدومة المستردة... الخ.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 202.

<sup>2</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 207.

الجدول رقم (III-16): قائمة الإيرادات الأخرى من غير الأقسام الإنتاجية

قائمة الإيرادات الأخرى من غير الأقسام الإنتاجية عن المدة المنتهية من ... إلى ...		
		<b>1- إيجار المحلات</b>
	xxx	مكاتب
	xxx	محلات بيع الزهور
	xxx	الصيدليات
	xxx	محلات بيع المجوهرات
	xxx	محلات بيع التحف الأثرية
	xxx	<b>إجمالي إيجار المحلات</b>
		<b>2- الإيرادات المتنوعة</b>
	xxx	حسم مكتسب
	xxx	فوائد دائنة
	xxx	تحصيل ديون سبق إعدامها
	xxx	<b>إجمالي الإيرادات المتنوعة</b>
xxx		<b>إجمالي الإيرادات الأخرى</b>

المصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص: 206.

**المطلب الثاني: المصروفات الفندقية:**

نتناول في هذا المطلب القوائم القطاعية، أي قوائم المصروفات لكل قسم من أقسام الفندق.

**أولاً: قائمة مصروفات قسم الغرف:**

يتضمن هذا الحساب ما يلي:<sup>1</sup>

1. المرتبات والأجور: يتم حصر المرتبات والأجور الخاصة بقسم الخاصة بقسم الغرف، ثم يدرج إجمالي قيمتها في قائمة مصروفات قسم الغرف.
2. التأمينات الاجتماعية والمعاشات: يتم حصر تكلفة التأمينات الاجتماعية والمعاشات، ثم تدرج في قائمة مصروفات قسم الغرف.
3. وجبات الموظفين: يحمل هذا الحساب بتكلفة الأطعمة والمشروبات المجانية المقدمة للموظفين العاملين في هذا القسم.
4. عمولات وكلاء السياحة: يحمل هذا الحساب بقيمة العمولة التي تستحق لوكلاء السياحة عن الغرف التي تم حجزها عن طريقهم.

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 179-180.

5. المرتبات والأجور: يتم حصر المرتبات والأجور الخاصة بقسم الخاصة بقسم الغرف، ثم يدرج إجمالي قيمتها في قائمة مصروفات قسم الغرف.
6. التأمينات الاجتماعية والمعاشات: يتم حصر تكلفة التأمينات الاجتماعية والمعاشات، ثم تدرج في قائمة مصروفات قسم الغرف.
7. وجبات الموظفين: يحمل هذا الحساب بتكلفة الأطعمة والمشروبات المجانية المقدمة للموظفين العاملين في هذا القسم.
8. عمولات وكلاء السياحة: يحمل هذا الحساب بقيمة العمولة التي تستحق لوكلاء السياحة عن الغرف التي تم حجزها عن طريقهم.
9. مهمات النظافة: يحمل هذا الحساب بمصاريف النظافة وتكلفة مهمات تنظيف الغرف ومنها: صابون الغسيل، غسيل الأرضية، المنظفات الصناعية، المكانس، الفرش... الخ.
- أما إذا تم تنظيف الغرف عن طريق متعهد خارجي نظير أتعاب معينة، فإن هذه الأتعاب تقيد في ذلك الحساب أيضا.
10. لوازم النزلاء: تقوم إدارة الفندق بتزويد غرف النزلاء وما قد يوجد بها من مناضد أو مكاتب ببعض الحاجات مثل: الزهور، الرشقات، صابون الوجه، ورث التواليت، أقلام، ورق الخطابات... الخ، وتحمل تكلفة هذه المهمات على حساب لوازم النزلاء.
11. المطبوعات والأدوات الكتابية: يحمل هذا الحساب بالمطبوعات والأدوات الكتابية التي يستخدمها موظفو قسم الغرف، على أن يراعى عدم تحميل هذا الحساب بالأدوات الكتابية المخصصة بالنزلاء، إذ أنها تدرج ضمن حساب لوازم النزلاء الذي شرحناه آنفا، كما لا يحمل هذا الحساب بتكلفة فواتير النزلاء والمطبوعات الخاصة بالطرفين وكتابة الفواتير، إذ أنها تدرج ضمن حساب المصاريف الإدارية والعمومية.
12. ملابس العمال والموظفين بقسم الغرف: يحمل هذا الحساب بتكلفة الزي الذي يرتديه العاملون بقسم الغرف، وكذلك تكلفة تنظيف هذه الملابس وما يجرى عليها من تصليح مثل: شراء أزرار جديدة.
- ويندرج تحت هذا الحساب: المعاطف البيضاء، الأحذية، البنطلونات، المرايل، أغطية الرأس، القمصان، أربطة العنق... الخ.
13. الغسيل والكي: يحمل هذا الحساب بقيمة الغسيل والكي طبقا للفواتير الواردة من موردي هذه الخدمات، أما إذا تم الغسيل والكي بالفندق فيتم حصر التكلفة ثم يحدد نصيب قسم الغرف منها.
14. البياضات: يحمل هذا الحساب البياضات بقيمة الخسارة أو العجز الفعلي من واقع كشوف الجرد الفعلي الذي يجري على فترات ربع سنوية في الغالب.
- وهو عبارة عن نتيجة جرد البياضات أول المدة بالمخازن والاستعمال + المشتريات الجرد الفعلي آخر المدة بالمخازن والاستعمال.



الجدول رقم (III-17): قائمة مصروفات قسم الغرف

قائمة مصروفات قسم الغرف عن المدة المنتهية من ... إلى ...		
		1- المرتبات والأجور وملحقاتها:
	XXX	المرتبات والأجور
	XXX	التأمينات الاجتماعية والمعاشات
	XXX	الوجبات الغذائية للعاملين
	XXX	إجمالي الأجور وملحقاتها
		2- المصروفات الأخرى:
	XXX	مهمات النظافة
	XXX	عمولة وكلاء السياحة
	XXX	لوازم النزلاء
	XXX	الغسيل والكي
	XXX	مصروفات أخرى
	XXX	تكلفة البياضات
	XXX	إجمالي المصروفات الأخرى
(XXX)		إجمالي مصروفات قسم الغرف
XXX		صافي أرباح الغرف

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، مرجع سبق ذكره، ص 43.

ملاحظة:

صافي إيرادات قسم الغرف - إجمالي مصروفات قسم الغرف = صافي أرباح الغرف.

ثانياً: قائمة مصروفات قسم الطعام والمشروبات:

يشمل هذا الحساب ما يلي<sup>1</sup>:

1. المرتبات والأجور: يدرج في هذا الحساب إجمالي رواتب وأجور العاملين بقسم الطعام والمشروبات.
2. مزايا العاملين: ويشمل هذا الحساب قيمة التأمينات الاجتماعية الخاصة بعمال هذا القسم والمعاشات.
3. وجبات العاملين: يحمل هذا الحساب إيرادات الوجبات التي يقدمها الفندق للعاملين بقسم الطعام والمشروبات.
4. الصيني والزجاج الفضيّات: تسجل في هذا الحساب تكلفة ما يستخدم في قسم الطعام والمشروبات وهي تتضمن الطباق والصحون والفناجين والكؤوس والأكواب والسكاكين والشوك والملاعق وجميع أدوات المائدة المصنوعة من الصيني أو المعادن المطلية أو الفضية.
5. مهمات المقيم: يتضمن هذا الحساب قيمة الأدوات المستخدمة في البارات والتي تشمل: الخلطات وأدوات الخلط والعصارات وفتحات الزجاج... الخ.

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 189 - 190.

6. مهمات تزين الصالات: يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة الفازات وزهور الزينة والأشجار والنباتات وأسماك وطيور الزينة والأعلام الموجودة بصالات الطعام والبارات.
7. الموسيقى وبرامج التسلية: يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة خدمات الفرق الموسيقية وحفلات التسلية والبرامج الترفيهية، كما يجعل مدينا بتكلفة بما استخدم في المطعم أو البار من أشرطة التسجيل والاسطوانات.
8. الوقود: يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة الوقود المستخدمة في المطابخ ويتضمن المازوت، الفحم، الغاز.
9. قوائم الطعام والمشروبات: يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة شراء أو طبع قوائم الطعام والمشروبات.
10. المهمات والأواني الورقية: يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة الفوط الورقية والصحون الورقية وعلب الكاتو الورقية... الخ.
11. أواني وأدوات المطبخ والمقهي: يجعل هذا الحساب بتكلفة الأدوات والأواني المستخدمة في المطابخ مثل: الحلل، الكاسرولات، المغارف، السكاكين المستخدمة في المطابخ، العصارات، فتحات العلب... الخ.
12. مهمات النظافة – الغسيل والكي-البياضات-المطبوعات والأدوات الكتابية-ملابس العمال: تعالج هذه الحسابات كما هو الحال عند معالجتها في قسم الغرف.
13. مصروفات متنوعة: يحمل هذا الحساب أي مصروفات لا تدرج تحت إحدى الحسابات السابقة.

الجدول رقم (III-18): قائمة مصروفات قسم الطعام والمشروبات

قائمة مصروفات قسم الطعام والمشروبات عن المدة المنتهية من ... إلى ...			
1-	المرتبات والأجور وملحقاتها:		
	المرتبات والأجور	XXX	
	التأمينات الاجتماعية والمعاشات	XXX	
	الوجبات الغذائية للعاملين بالقسم	XXX	
	إجمالي الأجور وملحقاتها		XXX
2-	المصروفات الأخرى:		
	إهلاك الصبني والزجاج	XXX	
	إهلاك الأواني وأدوات المطبخ	XXX	
	إهلاك البياضات	XXX	
	مهمات تزين الصالات	XXX	
	غسيل وكي البياضات	XXX	
	موسيقى وبرامج تسلية	XXX	
	الوقود	XXX	
	قوائم الطعام والمشروبات	XXX	
	مهمات النظافة	XXX	
	أدوات كتابية ومطبوعات	XXX	
	ملابس العاملين	XXX	
	مصروفات متنوعة	XXX	
	إجمالي المصروفات الأخرى		XXX
	إجمالي المصروفات قسم الطعام والمشروبات		(XXX)
	صافي ربح قسم الطعام والمشروبات		XXX

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 50.

ملاحظة:

ربح إيرادات قسم الطعام والمشروبات - إجمالي المصروفات قسم الطعام والمشروبات = صافي ربح مصروفات قسم الطعام والمشروبات.

ثالثاً: قائمة مصروفات قسم الهاتف:

يتضمن هذا الحساب ما يلي<sup>1</sup>:

1. الرواتب والأجور وملحقاتها: يعامل هذا الحساب وفق ما ورد في قسبي الغرف والطعام والمشروبات.
2. المصروفات الأخرى: يشمل هذا الحساب أي مصاريف يتحملها قسم الهاتف مثل: فواتير مؤسسة الهاتف نظير تغيير أماكن أو مهمات أو آلات الهاتف، وكذلك مصاريف الأدوات الكتابية والمطبوعات الخاصة بالقسم... الخ.

#### الجدول رقم (III-19): قائمة مصروفات قسم الهاتف

قائمة مصروفات قسم الهاتف عن المدة المنتهية من ... إلى ...			
			1- المرتبات والأجور وملحقاتها:
		XXX	المرتبات والأجور
		XXX	التأمينات الاجتماعية والمعاشات
		XXX	الوجبات الغذائية للعاملين
	XXX		إجمالي الأجور وملحقاتها
			2- المصروفات الأخرى:
		XXX	الأدوات الكتابية
		XXX	مصروفات متنوعة أخرى
	XXX		إجمالي المصروفات الأخرى
(XXX)			إجمالي المرتبات وملحقاتها والمصروفات الأخرى
XXX			صافي ربح قسم الهاتف

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 55.

#### ملاحظة:

مجمل الربح لقسم الهاتف ( قائمة إيرادات قسم الهاتف) - إجمالي المرتبات وملحقاتها والمصروفات الأخرى = صافي ربح قسم الهاتف.

رابعاً: قائمة مصروفات قسم المغسلة:

يجعل هذا الحساب مديناً بقيمة التكاليف الآتية<sup>2</sup>:

1. مواد النظافة كالصابون والكلور المستخدمة في نظافة غسيل العملاء.
2. مهمات الغسيل مثل شماعات الملابس وغيرها.
3. المرتبات والأجور للعمال بهذا القسم وملحقاتها من التأمينات الاجتماعية والوجبات الغذائية.

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، نفس المرجع السابق، ص 197.

<sup>2</sup> الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، مرجع سبق ذكره، ص 55.

4. ملابس العمال والأدوات الكتابية والمصروفات الأخرى تعالج في الأقسام السابقة.

كما يجب مراعاة أن تكلفة غسيل وكي بياضات الفندق وملابس العمال يجب أن تخصص من إجمالي مصاريف قسم المغسلة وتوزيعها على أقسام الفندق المختلفة.

الجدول رقم (III-20): قائمة مصروفات قسم المغسلة

قائمة مصروفات قسم المغسلة عن المدة المنتهية من ... إلى ...		
<b>1- المرتبات والأجور وملحقاتها:</b>		
XXX		مرتبات وأجور العمال
XXX		التأمينات الاجتماعية
XXX		الوجبات الغذائية
XXX		إجمالي المرتبات والأجور وملحقاتها
<b>2- تخصص المصروفات الأخرى:</b>		
XXX		مطبوعات وأدوات كتابية
XXX		مهمات ومواد النظافة
XXX		ملابس العاملين
XXX		مصروفات متنوعة
XXX		إجمالي مصروفات الأخرى
(XXX)		إجمالي المرتبات والأجور والمصروفات المتنوعة
XXX		صافي ربح قسم المغسلة

المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 57.

ملاحظة:

صافي إيرادات قسم المغسلة – إجمالي المرتبات والأجور والمصروفات المتنوعة = صافي ربح قسم المغسلة.

خامسا: قائمة مصروفات الأقسام الإنتاجية الأخرى:

يدرج في هذا الحساب الأجور وملحقاتها، المطبوعات والأدوات الكتابية، رسوم تفتيش ورخص، أدوات نظافة، ملابس عمال، مصاريف متنوعة: تعامل هذه الحسابات كما مر معنا سابقا.

أدوات القسم: تدرج في هذا الحساب قيمة المواد المستخدمة عن طريق الشراء المبشر أو الصرف من المخزن في كل قسم من الأقسام الإنتاجية المشار إليها، مثلا: تشمل أدوات قسم الغسيل، شماعات الملابس والكيماويات المستخدمة في عمليات التنظيف، ومساحيق التبييض والأملاح وصابون الغسيل والدبابيس... الخ، ويراعى في قسم الغسيل قسم تكلفة غسيل وكوي بياضات الفندق وملابس العمال من إجمالي مصاريف القسم (أي جعل مصاريف القسم دائنا بها) وتوزيعها على أقسام الفندق المختلفة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 203.

الجدول رقم (III-21): قائمة مصروفات الأقسام الإنتاجية الأخرى

قائمة مصروفات الأقسام الإنتاجية الأخرى عن المدة المنتهية من ... إلى ...					
المجموع	محل بيع السجائر والحلوى والصحف	صالون الحلاقة والتجميل	حمام السباحة	مغسلة النزلاء	البيان
					<b>1- المرتبات والأجور وملحقاتها:</b>
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	الرواتب والأجور
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	التأمينات الاجتماعية
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	الوجبات الغذائية للعاملين
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	<b>مجموع الأجور وملحقاتها</b>
					<b>2- المصروفات الأخرى:</b>
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	المطبوعات والأدوات الكتابية
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	رسوم تفتيش ورخص
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	أدوات نظافة
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	ملابس عمال
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	مصاريف متنوعة
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	<b>مجموع المصروفات</b>
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	<b>ربح الأقسام</b>

المصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 201.

**المطلب الثالث: القوائم المالية الفندقية:**

في نهاية السنة المالية يتم إعداد القوائم المالية لإجمالي أنشطة الفندق هي: قائمة الدخل، الميزانية العمومية، قائمة التدفقات النقدية، قائمة التغيرات في المركز المالي. وسوف تقتصر دراستنا في هذا المطلب على قائمة الدخل والميزانية العمومية للفنادق.

**أولاً: قائمة الدخل:**

وهي قائمة يتم إعدادها عن فترة زمنية معينة غالباً سنة لتحديد نتيجة أعمال الفندق من ربح أو خسارة، وتحتوي على البيانات الآتية<sup>1</sup>:

- 1- صافي إيرادات الأقسام الإيرادية مخصصاً منه مصروفات التشغيل المتعلقة بها ومضافاً إليه إجمالي إيرادات إيجارات المحلات للوصول إلى إجمالي إيرادات التشغيل.
- 2- خصم جميع المصروفات غير المباشرة والتي يصعب توزيعها على الأقسام الإيرادية للوصول إلى مجمل ربح التشغيل، وهذه المصروفات مثل: المصروفات الإدارية والعمومية، مصروفات الصيانة والإصلاح، مصروفات الدعاية والإعلان وغيرها.

<sup>1</sup> الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، مرجع سبق ذكره، ص 58.

3- خصم التكاليف الثابتة من مجمل ربح التشغيل للوصول إلى صافي ربح أو خسارة الفندق، والتكاليف الثابتة مثل: إهلاك الأصول الثابتة، الضرائب العقارية وغيرها.

الجدول رقم (III-22): قائمة الدخل

البيان	صافي المبيعات	تكلفة المبيعات	المرتبات والأجور وملحقاتها	المصروفات الأخرى للأقسام	إجمالي مصروفات الأقسام	الربح أو الخسارة
قسم الغرف	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
قسم الطعام والمشروبات	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
قسم الهاتف	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
قسم المغسلة	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>الإجمالي</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
+ إيجار المحلات					xxx	xxx
<b>إجمالي إيرادات التشغيل</b>						xxx
تخصم المصروفات الغير مباشرة:						
مصروفات إدارية وعمومية					xxx	
مصروفات دعاية وإعلان					xxx	
مصروفات الصيانة والإصلاح					xxx	
مصروفات القوى المحركة والإنارة					xxx	
مصروفات الموارد البشرية					xxx	
<b>إجمالي المصروفات الغير مباشرة</b>						(xxx)
<b>مجمل ربح التشغيل</b>						xxx
تخصم التكاليف الثابتة:						
إهلاك الأصول الثابتة					xxx	
الضرائب العقارية					xxx	
<b>إجمالي التكاليف الثابتة</b>						(xxx)
<b>صافي ربح أو خسارة الفندق</b>						xxx

المصدر: الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، مرجع سبق ذكره، ص 69.

ثانياً: الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي):

الميزانية العمومية هي قائمة توضح المركز المالي للفندق في لحظة إعدادها، ولا تختلف طريقة عرض مفردات عناصر الأصول والخصوم بالميزانية العمومية للفندق من حيث تبويبها عن طريقة العرض في المشروعات الأخرى إلا بعض الاختلافات الطفيفة التي تعكسها طبيعة أصول الفندق. والميزانية العمومية لها جانبين<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، نفس المرجع السابق، ص 72 - 73.

1. الأصول: وهي الموارد الاقتصادية المملوكة للفندق والتي يمكن قياسها محاسبياً، أي الممتلكات ذات القيمة المادية والفائدة المستقبلية للفندق وتنقسم إلى:
  - الأصول المتداولة: وتشمل النقدية والأصول الأخرى التي يتوقع تحويلها إلى نقدية أو بيعها أو استخدامها خلال السنة المالية، وتشمل النقدية بالصندوق والبنك، والممتلكات التي حصل عليها الفندق بقصد التشغيل والمتاجرة مثل الخامات الرئيسية والبضاعة والمشروبات بالمخازن والثلاجات في نهاية السنة المالية، وكذلك المبالغ التي للفندق على الغير مثل المدينون وأوراق القبض والأوراق المالية.
  - الأصول الثابتة: وهي تلك الممتلكات الخاصة بالفندق والتي تستخدم في العمل والإنتاج والتي تقتنى بغرض المساهمة في العملية الإنتاجية وليس بغرض إعادة بيعها، وتشمل: المباني، الأراضي، الأثاث، الآلات، أدوات الطبخ... الخ.
  - الأصول الغير ملموسة: وهي تلك الأصول أو الحقوق التي ليس لها وجود أو كيان مادي ملموس ولكنها ذات قيمة للفندق، مثل: شهرة الفندق، الشعار المميز للفندق.
2. الخصوم: ويقصد بها الالتزامات أو التعهدات على الفندق تجاه الغير مقابل حصوله على سلع أو خدمات أو قروض وتنقسم إلى:
  - خصوم قصيرة الأجل: وهي الالتزامات قصيرة الأجل التي يلزم سدادها خلال السنة المالية، وتشمل: الدائنون، أوراق الدفع، المصروفات المستحقة، الأقساط السنوية المستحقة للديون طويلة الأجل.
  - خصوم طويلة الأجل: وهي الديون التي يستحق سدادها خلال فترة زمنية تزيد عن عام مالي واحد وأهمها القرض طويل الأجل.
  - حقوق الملكية: وهي عبارة عن الالتزامات على الفندق تجاه ملاكته وتشمل رأس المال بالإضافة إلى الأرباح والاحتياطات والأرباح غير الموزعة.

الجدول رقم (III-23): الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي)

حقوق الملكية			أصول ثابتة عامة		
رأس المال	xx		عقارات	xx	
احتياطي عام	xx		أثاث	xx	
الفائض القابل للتوزيع (الأرباح الصافية)		xxx	سيارات	xx	
قروض طويلة الأجل		xx	آلات ومعدات	xx	
			عدد وأدوات	xx	
إجمالي حقوق الملكية		xxx	إجمالي الأصول الثابتة		xxx
الاستهلاكيات والمخصصات			أصول ثابتة خاصة		
م.إ. مباني	xx		أدوات مائدة	xx	
م.إ. أثاث	xx		صيني وبلور	xx	
م.إ. آلات ومعدات	xx		أغطية ومفروشات	xx	
م.إ. عدد وأدوات مائدة	xx		ديكورات وزخارف	xx	
م.إ. صيني وبلور	xx		إجمالي الأصول الثابتة العامة والخاصة		xxx
م.إ. ديكورات	xx		أصول متداولة		
م.إ. مشكوك فيها	xx		نقدية بالصندوق	xx	
احتياطي هيوط.أ.م.	xx		نقدية بالبنك	xx	
إجمالي الاستهلاكيات والمخصصات		xxx	مدينون	xx	
خصوم متداولة			أوراق مالية	xx	
دائنون	xx		مخزون آخر المدة	xx	
أوراق الدفع	xx		إجمالي الأصول المتداولة		xxx
قروض قصيرة الأجل	xx		أرصدة مدينة أخرى		
إجمالي الخصوم المتداولة		xxx	مصرفات مدفوعة مقدما	xx	
أرصدة دائنة أخرى			إيرادات مستحقة الدفع	xx	
مصرفات مستحقة الدفع	xx				
إيرادات مقبوض مقدما	xx				
إجمالي حقوق وخصوم		xxx	إجمالي الأصول		xxx

المصدر: حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مرجع سبق ذكره، ص 142.



## خلاصة الفصل:

في نهاية هذا الفصل والذي حاولنا من خلاله التعرف على طبيعة المؤسسة الفندقية كواحدة من المؤسسات الخدمية، إن الطبيعة الغير ملموسة في الغالب للخدمات الفندقية تصعب من تقديم الخدمة بنفس المستوى للعديد من النزلاء وبما أنه من الضروري موافقة هذه الخدمة لحاجات وتطلعات هؤلاء النزلاء فإن الأمر يستدعي تخطيطها وتقديمها بشكل دقيق ومحترف.

ويلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقى دورا هاما في نجاح العمل الفندقى حيث إنه يوفر سبل الحماية لموجودات وأصول الفندق من خلال أساليب الضبط الداخلى والرقابة الدقيقة الفعالة على جميع نواحي الأنشطة السائدة في الفندق وذلك بإتباع نظم التقارير والسجلات المالية المحاسبية والتي تمكن في نفس الوقت من قياس نتيجة نشاط الفندق من ربح أو خسارة وتحديد المركز المالى الحقيقى للفندق في تاريخ معين.

# الفصل الرابع: دراسة ميدانية للفندق

**AZ Montana**

تمهيد:

يعد النظام المحاسبي المالي من المتطلبات اللازمة لإمداد الإدارة والأطراف الأخرى، بالبيانات والمعلومات المطلوبة لتحليل الأعمال واتخاذ القرارات باعتباره نظاما للمعلومات، ونظرا للمحاسبة الخاصة وتعدد قطاعاتها فالمحاسبة الفندقية لها أهمية حيوية في عالمنا المعاصر، ولطبيعة النشاط الفندقي وخصائصه فإنه يجب مراعاة بعض الاعتبارات عند تصميم النظام المحاسبي في الفنادق، فيجب أن يكون النظام المحاسبي الفندقي متوافقا ومتلائما مع طبيعة وخصائص النشاط الفندقي ويكون قادرا على تقديم كافة المعلومات والبيانات لإدارة الفندقية لاتخاذ القرارات السليمة .

ولهذا سنحاول في هذا الفصل التطرق إلى مبحثين:

المبحث الأول: تقديم مؤسسة مونتانا فندق "AZ"

المبحث الثاني: الدراسة الميدانية

**المبحث الأول: تقديم مؤسسة مونتانا فندق AZ:**

نرمي من خلال هذا المبحث إلى تعريف بالمؤسسة محل دراسة، لأن تعتبر مؤسسة مونتانا "فندق AZ" فرع من فروع السلسلة الفندقية لمجمع "AZ"، حيث سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى تعريف بهذه السلسلة بشكل عام ومؤسسة مونتانا بشكل خاص.

**المطلب الأول: مدخل عام لسلسلة فنادق "AZ":**

تعد سلسلة فنادق "AZ Hôtels" من المشاريع السياحية في الجزائر وهي مجموعة من فنادق فاخرة جزائرية 100% ذات مواصفات عالمية زيادة على خدماتها الراقية التي جعلت منها وجهة مفضلة من قبل الزوار الجزائريين أو أجانب. تعمل تحت اسم واحد وعلى استراتيجية واحدة وهي توحيد إجراءات الخدمة والتسويق والمبيعات الرئيسية بتوفير كل الخدمات الضرورية التي تضمن قدوم الزبون طيلة السنة.

تتكون هذه السلسلة من ستة (06) فنادق، أربعة (04) منها تتواجد على مستوى ولاية الجزائر، تم تدشين أول فندق في بلدية زرالدة شهر ديسمبر سنة 2015، ليصل العدد إلى أربعة (04) فنادق حاليا بما في ذلك فندقين في قلب العاصمة بالقبة والقبة القديمة وآخر على مستوى شاطئ النخيل بالجزائر.

تداعمت لؤلؤة الغرب مستغانم بفندقين (02) من سلسلة فنادق "AZ Hôtels" سنة 2018 ليصبح العدد ستة (06) فنادق، افتتح الأول في أبريل على مستوى شاطئ صابلات والثاني شهر جويلية في الحديقة الترفيهية "MostaLand" بخروبة.<sup>1</sup>

كما سيتم في المستقبل القريب فتح مركب سياحي جديد بولاية وهران ومركز تجاري لهذه العلامة بولاية مستغانم.

ونذكر لكم فيما يلي على شكل جداول المعلومات المتعلقة بهذه السلسلة من الفنادق المتواجدة على مستوى التراب الوطني:

1 محتوى تعريفي مقدم من طرف إدارة المؤسسة.

## الجدول رقم (1-IV): معلومات عن AZ Hôtels Zeralda:

AZ HOTELS ZERALDA	اسم الفندق
طريق المعالمة رقم 09، زرالدة، الجزائر	المقر الاجتماعي
شركة ذات مسؤولية محدودة ذات شخص واحد	الشكل القانوني
مخصص للإيواء السياح ورجال الأعمال	طبيعة الفندق
4	عدد النجوم
133	عدد الغرف
غرف فردية – غرف زوجية	الايواء
24 ساعة	جدول الأعمال
قاعة اجتماعات – قاعة الحفلات – أربعة مطاعم – منتجع صحي – مرآب	مميزات الفندق
حفلات وسهرات فنية	التسلية والترفيه

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## الجدول رقم (2-IV): معلومات عن AZ Hôtels Kouba:

AZ HOTELS KOUBA	اسم الفندق
طريق محمد ربيعة رقم 11، القبة، الجزائر	المقر الاجتماعي
شركة ذات مسؤولية محدودة ذات شخص واحد	الشكل القانوني
مثالي لرحلات العمل	طبيعة الفندق
4	عدد النجوم
40	عدد الغرف
غرف فردية – غرف زوجية	الايواء
24 ساعة	جدول الأعمال
قاعة رياضة – مطعم – مرآب	مميزات الفندق
/	التسلية والترفيه

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## الجدول رقم (3-IV): معلومات عن AZ Hôtels Vieux Kouba:

AZ HOTELS VIEUX KOUBA	اسم الفندق
طريق الحاج عقيل رقم 16، القبة القديمة، الجزائر	المقر الاجتماعي
شركة ذات مسؤولية محدودة ذات شخص واحد	الشكل القانوني
مخصص للإيواء السياح ورجال الأعمال	طبيعة الفندق
4	عدد النجوم
80	عدد الغرف
غرف فردية - غرف زوجية	الإيواء
24 ساعة	جدول الأعمال
قاعة رياضة - ثلاثة مطاعم - مسبحين - منجع صحي - مرآب	مميزات الفندق
حفلات وسهرات فنية	التسليّة والترفيه

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## الجدول رقم (4-IV): معلومات عن AZ Hôtels Vague D'or:

AZ HOTELS VAGUE D'OR	اسم الفندق
شاطئ النخيل المنطقة 11، سطاوالي، الجزائر	المقر الاجتماعي
شركة ذات مسؤولية محدودة ذات شخص واحد	الشكل القانوني
فندق المنتجات الصيفية	طبيعة الفندق
4	عدد النجوم
60	عدد الغرف
غرف فردية - غرف زوجية	الإيواء
24 ساعة	جدول الأعمال
غرف واجهة بحرية - قاعة رياضة - قاعة الحفلات - مطعم - منتجع صحي - مرآب	مميزات الفندق
حفلات وسهرات فنية	التسليّة والترفيه

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## الجدول رقم (5-IV): معلومات عن AZ Hôtels Le Zephyr

AZ HOTELS LE ZEPHYR	اسم الفندق
شاطئ صابلات المنطقة 14، مزگران، مستغانم	المقر الاجتماعي
شركة ذات مسؤولية محدودة	الشكل القانوني
مجمع سياحي	طبيعة الفندق
4	عدد النجوم
304	عدد الغرف
غرف فردية - غرف زوجية - أجنحة سويت فاخرة	الايواء
24 ساعة	جدول الأعمال
غرف واجهة بحرية - قاعة رياضة - قاعة اجتماعات - قاعة الحفلات - مطعم بانورامي - مسبح - حضيرة مائية - منتجع صحي - مرأب	مميزات الفندق
حفلات وسهرات فنية	التسليية والترفيه

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## المطلب الثاني: تقديم فندق AZ Hôtels Montana:

## أولاً: نشأة المؤسسة:

تم إنشاء الشركة سنة 2015 أين وضع حجر أساس بناء الفندق 5 نجوم ومرافق مجاورة كحضيرة مائية وكذا مركب رياضي الكل مجهز بأحدث التقنيات والمعدات. تم فتح الفندق والحضيرة المائية في جويلية 2018 بينما المركب الرياضي فتح جزء منه في أواخر 2018. والمدير العام للشركة هو السيد مهدي عبد المالك.

وفندق AZ Montana هو الفندق السادس في سلسلة فنادق AZ، وهو فندق يلبي المعايير الدولية للفندقة، ويقع بجواره منتزه Mosta-Land الترفيهي في ولاية مستغانم بسعة 219 غرفة و13 شقة و3 مطاعم وصالون تجميل وصالة رياضية ومركز رياضي وحضيرة مائية جميعها مجهزة بأحدث معدات الجيل الراهن.

## ثانياً: تعريف المؤسسة ومهامها:

تعتبر مؤسسة مونتانا مؤسسة ذات مسؤولية محدودة S.A.R.L ذات طابع سياحي خدماتي اقتصادي، برأسمال 500.000 دج عند إنشاء الشركة وتم رفعه سنة 2019 إلى 120.000.000 دج، وتوظف مونتانا أكثر من 450 عامل في موسم الصيف وأكثر من 200 عامل خلال المواسم الأخرى.

تتمثل مهامها الرئيسية فيما يقدم هذا الفندق من مختلف الخدمات السياحية ذات الجودة العالية بما فيها الإيواء، المأكولات، مشروبات، المطاعم المتخصصة، الصالات العامة، تنظيف الملابس، بالإضافة الصديق للأطفال من الألعاب والمساحات الترفيهية مع الترفيه وغرفة متعددة الأغراض و3 قاعات تدريب ومركز مؤتمرات يتسع لحوالي 1000 شخص. أيضا منتزه أكوا مع عشرات من أحواض السباحة، وهي: تجمع الأمواج، والشرايح المتعددة والشرايح، ومسبح متعدد اللعب للأطفال، فضلا عن حمامات السباحة والاسترخاء. يجمع هذا الفندق بين الترفيه والسرور والراحة لجميع الأعمار.<sup>1</sup>

1 محتوى تعريفي مقدم من طرف إدارة المؤسسة.



## الجدول رقم (6-IV): معلومات عن AZ Hôtels Montana:

اسم الفندق	AZ HOTELS MONTANA
المقر الاجتماعي	حظيرة التسلية والاستجمام "مونتالاند"، خروبة، مستغانم
الشكل القانوني	شركة ذات مسؤولية محدودة
رأس المال	120.000.000 دج
طبيعة الفندق	مجمع السياحي
مساحة الفندق	73931 م <sup>2</sup>
عدد العمال	من 200 إلى 500 عامل (حسب طبيعة الموسم)
عدد النجوم	5
الايواء	غرف فردية - غرف زوجية - أجنحة سويت فاخرة - شقق
جدول الأعمال	24 ساعة
مميزات الفندق	غرف واجهة بحرية - قاعة رياضة - قاعة اجتماعات - قاعة الحفلات - مطعم بانورامي - مسبح - حاضرة مائية - جناح رياضي - منتجع صحي - مرآب
عدد طوابق	8
الشكل الداخلي	عصري بمعايير عالمية
التسلية والترفيه	حفلات وسهرات فنية

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف المؤسسة

## المطلب الثالث: نظام المعلومات والإدارة:

في هذه الشركة يتم الاستعانة بأحدث التجهيزات في الاعلام الالي والبرمجيات الذي يديره مهندس في الاعلام الالي والتكنولوجيا Ingénieur Informatique & Technologie أين يسهر على صيانة ومتابعة الأجهزة. يتم استعمال برنامج Winner لتسيير الفندق أين يتم الحجز، معرفة الغرف المتاحة، الغرف المشغولة، الغرف تحت الصيانة ونقاط البيع كالمقهى والمطعم.

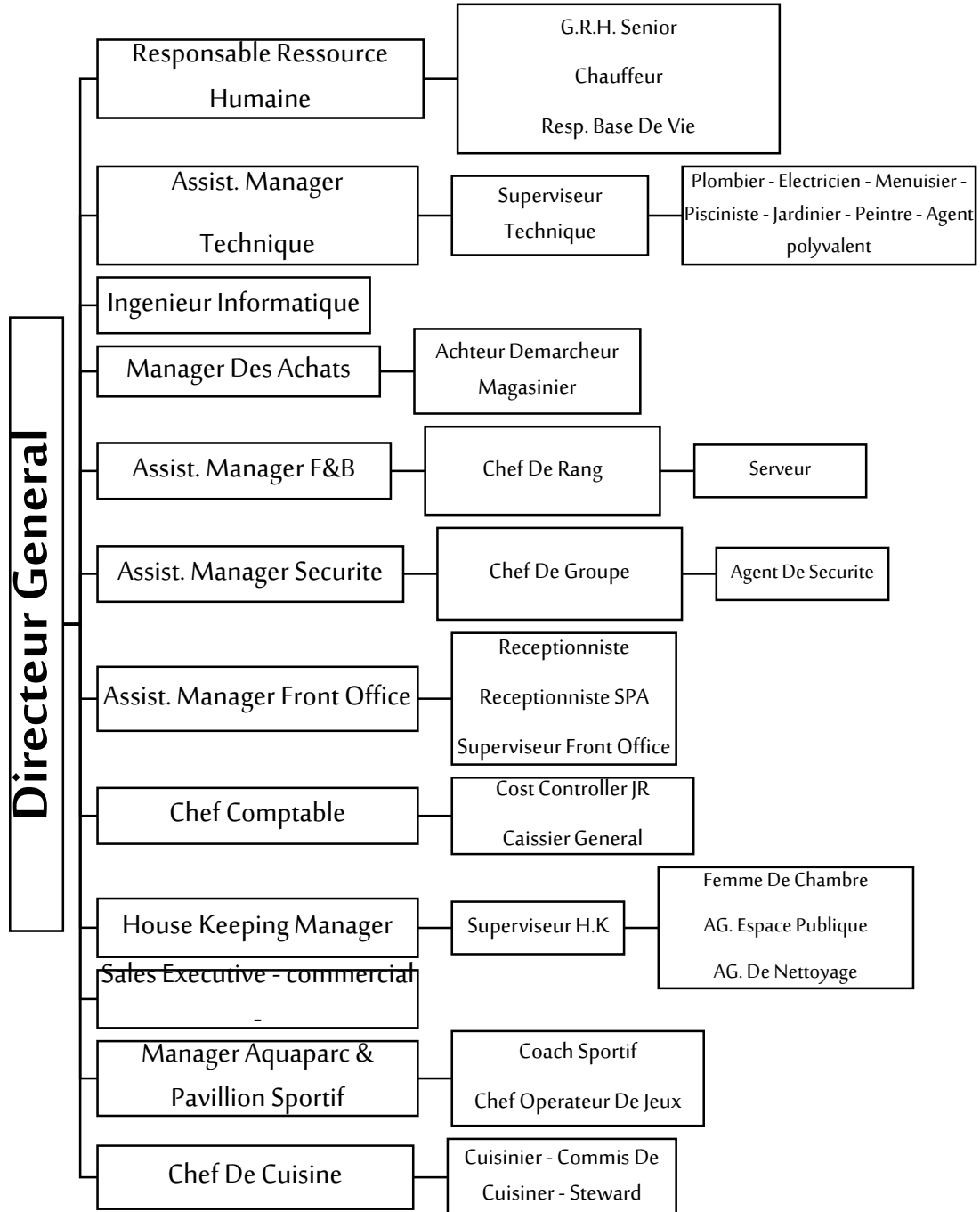
يتم مراقبة من طرف Assistant Manager Front Office من حيث ادخال مختلف المعلومات الخاصة بالزبون من أول مرحلة (حجز الغرفة) إلى آخر مرحلة (طبع الفاتورة).

يقوم مراقبة المداخيل من طرف Cost Controler أما في المحاسبة والمالية يستعمل برنامج PC Compta للتسجيلات المحاسبية واعداد الميزانية من طرف رئيس محاسب وفي الموارد البشرية يستعمل فيه برنامج PC Paie لتسيير المستخدمين واعداد الأجور من طرف المسير الموارد البشرية. كما يتم استعمال برنامج تسيير اليد العاملة الأجنبية الذي يتم اقتنائه مجاناً من المديرية الولائية للتشغيل.<sup>1</sup>

1 محتوى تعريفي مقدم من طرف إدارة المؤسسة.

المطلب الرابع: الهيكل التنظيمي للشركة:

الشكل رقم (8-IV): الهيكل التنظيمي للفندق مونتانا AZ



المصدر: وثيقة مقدمة من طرف المؤسسة - قسم المحاسبة والمالية

عرض الهيكل التنظيمي لمؤسسة مونتانا:

1. المدير العام (مدير الفندق) **Directeur General**: تتمثل مهامه في إدارة ومراقبة وتطوير الفندق بحيث يحدد سياسات المؤسسة والأهداف التي يجب تحقيقها بأفضل طريقة ممكنة.
2. مسير الموارد البشرية **Responsable Ressource Humaine**: وهو مسؤول عن كل ما يتعلق بالسيطرة على الموارد البشرية ويعمل على اتصال مباشر مع الإدارة العامة والمديرين الآخرين.
3. مساعد مدير تقني **Assist. Manager Technique**: تتمثل مهامه في تنظيم وتنسيق أوامر أعمال الصيانة لجميع الموظفين في قسمه.
- مشرف الصيانة: يقوم بتحقق من ترتيب ونوعية العمل المنجز وهو الذي يشرف على باقي عمال الصيانة (سباك، عامل الكهرباء، نجار، منطف المسيح، عامل البستنة، صباغ، عامل متعدد الاستخدامات...الخ).
4. مهندس المعلومات **Ingénieur Informatique**: تتمثل مهامه في اختبار واصالح المعدات والأجهزة التقنية وصيانة وتحسين شبكات المؤسسة المحلية والخوادم التابعة لها.
5. مدير المشتريات **Manager Des Achats**: تكمن مهامه في استخدام استراتيجيات مناسبة لشراء احتياجات المؤسسة بأسعار مناسبة، اكتشاف الموردين وبدء التعاقد وعمل شركات تجارية وتنظيمية والتفاوض مع الموردين لتأمين شروط جودة وسعر مناسب.
- مشتري **Acheteur**: وهو المكلف بالمشتريات.
- أمين المخزن **Magasinier**: يتحكم في المدخلات والمخرجات لجميع المواد والمعدات والمنتجات والأدوات وبشكل عام جميع الممتلكات التي تملكها الشركة.
6. مسير الأغذية والمشروبات **Assist. Manager F&B**: وهو المسؤول عن الإشراف على إعداد كل ما يتعلق بالمأكولات والمشروبات في المطاعم والحفلات وغيرها وفقا للصفات والمعايير التي وضعها الفندق مسبقا.
- رئيس النادل: هو الذي يقوم بالتوجهات للخادم ويقوم بتحقيق من ترتيب وتجهيز الطاولات على ما تم اتفاق عليه.
- الخادم: هو الذي يقوم بالتجهيز الطاولات وكراسي ويقوم بالتقديم الأطباق والمشروبات.
7. مساعد مدير الأمن **Assist Manager Sécurité**: وهو مسؤول عن منع المخاطر المهنية بوضع خطط أمنية ويشرف على النظم وإعداد التقارير المتعلقة بكل ما تم وما حدث.
- رئيس المجموعة **Chef De Groupe**: يقوم بتفقد الفريق الأمني.
- عون الأمن **Agent De Sécurité**: يضمن سلامة العملاء والموظفين ومراقبة وقوف السيارات.

8. مساعد مدير مكتب الأمامي Assist Manager Front Office: يقوم بتنظيم ومراقبة مهام قسم الاستقبال وإدارة الشكاوى.
- موظف الاستقبال Réceptionniste: يقوم باستقبال الزبائن والاعتناء بخدمة العملاء وحل أي أسئلة أو مخاوف.
9. رئيس المحاسب Chef Comptable: تكمن مهامه في تحليل ومراقبة العمليات المالية والمحاسبية، إعداد الميزانيات السنوية والبيانات المالية، وإنشاء تقارير عن الوضع المالي للمؤسسة.
- ويمتلك المحاسب المالي مهام كثيرة حيث يقوم بمتابعة الأمور المحاسبية فيما يخص المستندات والسياسة المتبعة الخاصة للمنشأة.
- مر اقب التكاليف ومدقق الإيرادات Cost Controller JR: وهو الذي يسهر على استعراض التكاليف القياسية والفعالية للمؤسسة واعداد توقعات التكاليف الشهرية والفصلية والسنوية كما يقوم بتحليل وتقرير هوامش الربح للمؤسسة.
- ويقوم بمتابعة وتنفيذ سندات القبض والقيود وفق التشريعات المالية والإدارية وتوفير المعلومات المالية اللازمة وإيرادات المقاطع المؤجرة ومراقبتها وفقا للأنظمة والإجراءات المتبعة وذلك بفرض الرقابة على قسم الاستقبال ومختلف نقاط البيع في الفندق، حيث يقوم بإعداد تقارير يومية للإيرادات وارسالها الى المصلحة المعنية المتمثلة في مدير المالية والمحاسبة ومدير الفندق.
- أمين الصندوق العام Caissier General: هو الذي يقوم بالإشراف على إدارة النقدية اليومية.
10. مدير التدبير المنزلي House Keeping Manager: وهو مسؤول بشكل أساسي عن تنظيف المنشأة بأكملها كلاً من المناطق المشتركة في الفندق والممرات والمكاتب والغرف، بحيث يكون له مساعد ومجموعة من عمال النظافة يسهرون على نظافة غرف النوم وغيرها من الفضاءات العامة.
11. تنفيذي مبيعات – تجاري – Sales Exécutif – Commercial: تتمثل وظيفته الرئيسية في المشاركة في المبيعات والإعلان وكذلك العثور على العملاء، تطوير استراتيجيات الإعلان وتعزيز الخدمات الفندقية.
12. مدير الحظيرة المائية والجناح الرياضي Manager Aqua parc & Pavillon Sportif: تتمثل مهامه في إدارة ومراقبة وتطوير الحظيرة المائية والجناح الرياضي بحيث يعتبر المسؤول الأول عنهم بعد المدير العام.
13. رئيس المطبخ Chef De Cuisine: يحرص على إعداد وتزيين كل من الأطباق التي يتم إعدادها في منطقة المطبخ بالفندق وهو الذي يقوم بتوجيه الطباخين ومساعدتهم.

المبحث الثاني: الدراسة الميدانية:

المطلب الأول: التحليل الميزانية المالية للمؤسسة مونتانا:

أولاً: التحليل الأفقي لمؤسسة مونتانا فندق "AZ":

يعتبر التحليل الأفقي للميزانية احدى الطرق التي يعتمد عليها المدقق من خلال مقارنة مفردات وحسابات الميزانية خلال سنوات معينة، وهذا بغية التعرف على الاتجاه العام للحسابات الضرورية والمؤثرة على الميزانية.

1. جانب الأصول: من خلال الجدول التالي يمكن القيام بالتحليل الأفقي لجانب الأصول لميزانية مؤسسة مونتانا خلال السنوات 2017-2018-2019 كما يلي:

الجدول رقم (7-IV): الميزانية المالية لمؤسسة مونتانا جانب الأصول 2019-2018-2017

الأصول	2017	2018	2019
أصول غير جارية:			
المباني	0	1 799 840 532	1 781 295 686
الأراضي	224 999 940	224 999 940	545 587 156
المنشآت التقنية والمعدات	0	8 525 438	5 223 339
التثبيات العينية الأخرى	0	1 354 330 040	1 345 175 239
التثبيات الجاري إنجازها	2 741 088 277	0	0
الضرائب المؤجلة	0	0	2 696 615
<b>مجموع الأصول الغير الجارية</b>	<b>2 966 088 217</b>	<b>3 387 695 950</b>	<b>3 679 978 035</b>
الأصول الجارية:			
مخزونات	0	16 087 021	75 077 485
الزبائن	0	9 931 150	16 428 859
المدينون الآخرون	49 654 547	54 254 642	73 786 825
الضرائب وما شبهها	94 438 430	105 713 093	84 645 546
الخزينة	109 843 693	101 986 345	79 387 429
<b>مجموع الأصول الجارية</b>	<b>253 936 670</b>	<b>287 972 251</b>	<b>329 326 144</b>
<b>مجموع الأصول</b>	<b>3 220 024 887</b>	<b>3 675 668 201</b>	<b>4 009 304 179</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال جانب الأصول الموضح في الجدول السابق يمكن القيام بالتحليل الأفقي بين سنتي 2017 و2018 بحيث أن سنة 2017 تعتبر سنة أساس بينما سنة 2018 تعتبر السنة المقارنة، كما يمكن القيام بالتحليل الأفقي بين سنتي 2018 كسنة أساس و2019 سنة مقارنة كما يلي:

**الجدول رقم (8-IV): يوضح التحليل الأفقي لجانب الأصول لمؤسسة مونتانا 2017-2018**

الأصول	2017	2018	التغير	التغير %
أصول غير جارية:				
المباني	0	1 799 840 532	1 799 840 532	100%
الأراضي	224 999 940	224 999 940	0	0%
المنشآت التقنية والمعدات	0	8 525 438	8 525 438	100%
التثبيتات العينية الأخرى	0	1 354 330 040	1 354 330 040	100%
التثبيتات الجاري إنجازها	2 741 088 277	0	-2 741 088 277	-100%
<b>مجموع الأصول الغير الجارية</b>	<b>2 966 088 217</b>	<b>3 387 695 950</b>	<b>421 607 733</b>	<b>14%</b>
الأصول الجارية:				
مخزونات	0	16 087 021	16 087 021	100%
الزبائن	0	9 931 150	9 931 150	100%
المدينون الآخرون	49 654 547	54 254 642	4 600 095	9%
الضرائب وما شبيها	94 438 430	105 713 093	11 274 663	12%
الخزينة	109 843 693	101 986 345	-7 857 348	-7%
<b>مجموع الأصول الجارية</b>	<b>253 936 670</b>	<b>287 972 251</b>	<b>34 035 581</b>	<b>13%</b>
<b>مجموع الأصول</b>	<b>3 220 024 887</b>	<b>3 675 668 201</b>	<b>455 643 314</b>	<b>14%</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة – قسم المالية والمحاسبة

نلاحظ من خلال الجدول الذي يوضح التغير في جانب الأصول من الميزانية بين سنتي 2017-2018 أن جميع عناصر الأصول تغيرت بالزيادة ما عدى التثبيتات الجاري إنجازها والخزينة وهذا يعود الى أن المؤسسة سنة 2017 كانت قيد الإنجاز، كما نلاحظ انعدام المخزونات والزبائن لسنة 2017 وذلك لنفس السبب.

ترجع نسبة التغير في المباني، المنشآت التقنية والمعدات، التثبيتات العينية الأخرى، المخزونات، الزبائن بنسبة 100% بسبب دخول المؤسسة حيز الخدمة سنة 2018، كما قدرت الزيادة الكلية في عناصر الأصول

ب 455 643 314 دج أي بنسبة 14%.

الجدول رقم (9-IV): يوضح التحليل الأفقي لجانب الأصول لمؤسسة مونتانا 2018-2019

الأصول	2018	2019	التغير	التغير %
أصول غير جارية:				
المباني	1 799 840 532	1 781 295 686	-18 544 846	-1%
الأراضي	224 999 940	545 587 156	320 587 216	142%
المنشآت التقنية والمعدات	8 525 438	5 223 339	-3 302 099	-39%
التثبيطات العينية الأخرى	1 354 330 040	1 345 175 239	-9 154 801	-1%
التثبيطات الجاري انجازها	0	0	0	0%
الضرائب المؤجلة	0	2 696 615	2 696 615	/
<b>مجموع الأصول الغير الجارية</b>	<b>3 387 695 950</b>	<b>3 679 978 035</b>	<b>292 282 085</b>	<b>9%</b>
الأصول الجارية:				
مخزونات	16 087 021	75 077 485	58 990 464	367%
الزبائن	9 931 150	16 428 859	6 497 709	65%
المدينون الآخرون	54 254 642	73 786 825	19 532 183	36%
الضرائب وما شبيها	105 713 093	84 645 456	-21 067 637	-20%
الخزينة	101 986 345	79 387 429	-22 598 916	-22%
<b>مجموع الأصول الجارية</b>	<b>287 972 251</b>	<b>329 326 054</b>	<b>41 353 803</b>	<b>14%</b>
<b>مجموع الأصول</b>	<b>3 675 668 201</b>	<b>4 009 304 089</b>	<b>333 635 888</b>	<b>9%</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

نلاحظ من خلال الجدول الذي يوضح التغير في جانب الأصول من الميزانية من سنتي 2018-2019 أن:

- المنشآت التقنية والتثبيطات العينية الأخرى تغيرت بالنقصان من السنة 2018 الى السنة 2019، وذلك بسبب خطأ ارتكبه المحاسب في القيد المحاسبي لحساب التثبيطات سنة 2018 وتم تسوية الوضعية سنة 2019 كالاتي:

التسجيل المحاسبي لسنة 2018:

681888	المخصصات للإهلاكات والتموينيات وخسائر القيمة والأصول غير الجارية	3 069 395.16
281888	إهلاك التثبيطات المادية	3 069 395.16

## التسجيل المحاسبي لسنة 2019:

	2 013 846.13	إهلاك التثبيتات المادية		281888
2 013 846.13		منتجات التسيير الجاري الأخرى	758888	
	1 055 549.03	فرض الضريبة المؤجلة عن الخصوم		693
1 055 549.03		الضرائب المؤجلة على الخصوم	134	

- زيادة الأراضي بنسبة 142% وذلك بسبب توسيع نشاط المؤسسة وفتح جناح رياضي كبير تابع لها.
- في جانب الأصول الجارية نلاحظ ارتفاع قيمة المخزون سنة 2019 مقارنة بسنة 2018، كما تغيرت الضرائب بالنقصان وهذا يعود الى تسديد المؤسسة لمختلف الضرائب.
- نلاحظ أن الخزينة تغيرت بالنقصان من سنة 2018 الى سنة 2019 حيث قدرت قيمة النقصان ب 22 598 916 دج بنسبة حوالي 22% وهذا بعد تغطية بعض الأعباء كالمشتريات وغيرها.

2. جانب الخصوم: يمكن كذلك تحليل جانب الخصوم لميزانية شركة مونتانا أفقيا خلال السنوات 2017-2018-2019 من خلال الجدول التالي:



الجدول رقم (10-IV): الميزانية المالية لمؤسسة مونتانا جانب الخصوم 2017-2018-2019

2019	2018	2017	الخصوم
			رؤوس الأموال الخاصة:
120 000 000	120 000 000	500 000	رأس المال
-75 124 669	8 097 780	-29 512 952	النتيجة الصافية
-53 846 028	-50 219 394	-20 706 441	الترحيل من جديد
<b>-8 970 697</b>	<b>77 878 386</b>	<b>-49 719 393</b>	<b>مجموع</b>
			خصوم غير جارية:
545 587 156	224 999 940	224 999 940	القرض والديون المالية
<b>545 587 156</b>	<b>224 999 940</b>	<b>224 999 940</b>	<b>مجموع الخصوم غير الجارية</b>
			الخصوم الجارية:
175 258 209	177 943 881	215 318 253	الموردون
1 654 142	1 885 938	7 000 011	الضرائب
3 295 775 374	3 192 960 059	2 822 426 078	الديون الأخرى الجارية
<b>3 472 687 725</b>	<b>3 372 789 878</b>	<b>3 044 744 342</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية</b>
<b>4 009 304 184</b>	<b>3 675 668 204</b>	<b>3 220 024 889</b>	<b>مجموع الخصوم</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال جانب الخصوم الموضح في الجدول السابق يمكن القيام بالتحليل الأفقي بين سنتي 2017 و2018، كما يمكن القيام بالتحليل الأفقي بين سنتي 2018 و2019 كآلاتي:

الجدول رقم (IV-11): يوضح التحليل الأفقي لجانب الخصوم لمؤسسة مونتانا 2017-2018

التغير %	التغير	2018	2017	الخصوم
				رؤوس الأموال الخاصة:
99.5%	119 500 000	120 000 000	500 000	رأس المال
-127%	37 610 732	8 097 780	-29 512 952	النتيجة الصافية
143%	-29 512 953	-50 219 394	-20 706 441	الترحيل من جديد
<b>-257%</b>	<b>127 597 779</b>	<b>77 878 386</b>	<b>-49 719 393</b>	<b>مجموع</b>
				خصوم غير جارية:
0%	0	224 999 940	224 999 940	القرض والديون المالية
<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>224 999 940</b>	<b>224 999 940</b>	<b>مجموع الخصوم غير الجارية</b>
				الخصوم الجارية:
-17%	-37 374 372	177 943 881	215 318 253	الموردون
-73%	-5 114 073	1 885 938	7 000 011	الضرائب
13%	370 533 981	3 192 960 059	2 822 426 078	الديون الأخرى الجارية
<b>11%</b>	<b>328 045 536</b>	<b>3 372 789 878</b>	<b>3 044 744 342</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية</b>
<b>14%</b>	<b>455 643 315</b>	<b>3 675 668 204</b>	<b>3 220 024 889</b>	<b>مجموع الخصوم</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال الجدول نلاحظ قفزة نوعية في رأس المال بحيث بلغت الزيادة ب 119 500 000 دج حيث قرر الشركاء الزيادة في حصصهم بعد دخول الفندق حيز الخدمة سنة 2018.

- مختلف عناصر الخصوم تغيرت، بحيث أن الزيادة الكلية في عناصر الخصوم بلغت قيمة

ب 455 643 315 دج أي زيادة بنسبة 14%، حيث ترجع هذه الزيادة الى نفس الأسباب السابقة.

- لنتيجة الصافية لسنة 2017 سالبة وذلك لكون المؤسسة قيد الإنجاز أي كانت من دون مداخيل، عكس سنة 2018 التي كانت موجبة وذلك بعد دخول الفندق حيز الخدمة ووجود الإيرادات.

الجدول رقم (IV-12): يوضح التحليل الأفقي لجانب الخصوم لمؤسسة مونتانا 2018-2019

التغير %	التغير	2019	2018	الخصوم
				رؤوس الأموال الخاصة:
0%	0	120 000 000	120 000 000	رأس المال
-1028%	-83 222 449	-75 124 669	8 097 780	النتيجة الصافية
7%	-3 626 634	-53 846 028	-50 219 394	الترحيل من جديد
<b>-112%</b>	<b>-86 849 083</b>	<b>-8 970 697</b>	<b>77 878 386</b>	<b>مجموع</b>
				خصوم غير جارية:
142%	320 587 216	545 587 156	224 999 940	القرض والديون المالية
<b>142%</b>	<b>320 587 216</b>	<b>545 587 156</b>	<b>224 999 940</b>	<b>مجموع الخصوم غير الجارية</b>
				الخصوم الجارية:
-2%	-2 685 672	175 258 209	177 943 881	الموردون
12%	-231 796	1 654 142	1 885 938	الضرائب
3%	102 815 315	3 295 775 374	3 192 960 059	الديون الأخرى الجارية
<b>1%</b>	<b>99 897 847</b>	<b>3 472 687 725</b>	<b>7 044 686 206</b>	<b>مجموع الخصوم الجارية</b>
<b>9%</b>	<b>333 635 980</b>	<b>4 009 304 184</b>	<b>3 673 782 266</b>	<b>مجموع الخصوم</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال الجدول نلاحظ أن:

- النتيجة الصافية لسنة 2019 بالسالب وهذا يدل على أن المؤسسة في حالة خسارة ويعود هذا الى كثرة أعباء المؤسسة.
- قيمة القروض والديون المالية ازدادت في سنة 2019 بالمقارنة مع سنة 2018 بقيمة 320 587 216 دج أي بنسبة 142%.

من خلال التحليل الأفقي لميزانية مؤسسة مونتانا نلاحظ أن جميع عناصر الميزانية من أصول وخصوم تتغير بشكل موجب من سنة 2017 الى سنة 2018، وهذا شيء عادي كون المؤسسة كانت عبارة عن مشروع قيد الإنجاز سنة 2017 الى أن تم افتتاح الفندق سنة 2018 والذي مكن المؤسسة من تحقيق مردودية حسنة وبالتالي أدا مالي جيد. لكن بين سنة 2018 وسنة 2019 هناك بعض العناصر انخفضت على سبيل المثال النتيجة الصافية أثر على نشاط المؤسسة حيث سجلت حالة خسارة لسنة 2019.

ثانياً: التحليل الرأس المالي لميزانية مونتانا "AZ" للسنوات الثلاث:  
يتمثل التحليل الرأسي للميزانية في معرفة نسبة كل عنصر متواجد في الميزانية الى مجموع الأصول من جهة والى مجموع الخصوم من جهة أخرى، والجداول التالية تبين هذا التحليل كما يلي:

الجدول رقم (IV-13): يوضح التحليل الرأسي لجانب الأصول لميزانية مؤسسة مونتانا للسنوات الثلاث

الأصول	2017	%	2018	%	2019	%
الأصول الثابتة:						
المباني	0	0%	1 799 840 532	53%	1 781 295 686	48%
الأراضي	224 999 940	8%	224 999 940	7%	545 587 156	15%
المنشآت التقنية والمعدات	0	0%	8 525 438	0%	5 223 339	0%
التثبيات العينية الأخرى	0	0%	1 354 330 040	40%	1 345 175 239	37%
التثبيات الجاري إنجازها	2 741 088 277	92%	0	0%	0	0%
الضرائب المؤجلة	0	0%	0	0%	2 696 615	0%
<b>مجموع الأصول الثابتة</b>	<b>2 966 088 217</b>	<b>92%</b>	<b>3 387 695 950</b>	<b>92%</b>	<b>3 679 978 035</b>	<b>92%</b>
الأصول المتداولة:						
مخزونات	0	0%	16 087 021	6%	75 077 485	23%
الزبائن	0	0%	9 931 150	3%	16 428 859	5%
المدينون الآخرون	49 654 547	20%	54 254 642	19%	73 786 825	22%
الضرائب وما شبيها	94 438 430	37%	105 713 093	37%	84 645 456	26%
الخزينة	109 843 693	43%	101 986 345	35%	79 387 429	24%
<b>مجموع الأصول المتداولة</b>	<b>253 936 670</b>	<b>8%</b>	<b>287 972 251</b>	<b>8%</b>	<b>329 326 054</b>	<b>8%</b>
<b>مجموع الأصول</b>	<b>3 220 024 887</b>	<b>100%</b>	<b>3 675 668 201</b>	<b>100%</b>	<b>4 009 304 089</b>	<b>100%</b>

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال الجدول نلاحظ أن:

• في سنة 2017:

- نلاحظ أن حساب التثبيات الجاري إنجازها تمثل أكبر نسبة من مجموع الأصول التي تمتلكها المؤسسة وتقدر ب 92% أي ما قيمته 2 741 088 277 دج عما يدل على أن المؤسسة كانت قيد الإنجاز.

- الأصول الثابتة تحظى بأكثر نسبة من مجموع الأصول حيث بلغت نسبة الأصول الثابتة 92%، مما يدل على أن المؤسسة تمتلك ممتلكات ذات وزن قيمة.

● في سنة 2018:

- نلاحظ ارتفاع حساب المباني وحساب التثبيتات العينية الأخرى وهذا يعود الى دخول الفندق مرحلة الاستغلال، يمثلون هذان الأخيرين أكبر نسبة من مجموع الأصول التي تمتلكها المؤسسة ب 53% و 40% على التوالي.

- الأصول الثابتة تحظى بأكثر نسبة من مجموع الأصول حيث بلغت نسبة الأصول الثابتة 92% ، مما يدل على أن المؤسسة تمتلك ممتلكات ذات وزن قيمة.

● في سنة 2019:

- نلاحظ ان حساب المباني يمثل أكبر نسبة من مجموع الأصول التي تملكها المؤسسة 48% أي ما قيمته 1 781 295 686 دج، حيث في سنة 2019 قامت المؤسسة بزيادة النشاط والتوسع وذلك بفتح مركب رياضي كبير وقاعة ألعاب. تليها التثبيتات العينية الأخرى بنسبة 37%.

- الأصول المتداولة تحظى بأقل نسبة من مجموع الأصول بحيث تشكل 8% فقط.

الجدول رقم (IV-14): يوضح التحليل الرأسي لجانب الخصوم لميزانية مؤسسة مونتانا للسنوات الثلاث

الخصوم	2017	%	2018	%	2019	%
الخصوم الثابتة:						
رأس المال	500 000	-1%	120 000 000	154%	120 000 000	-1338%
النتيجة الصافية	-29 512 952	59%	8 097 780	10%	-75 124 669	837%
الترحيل من جديد	-20 706 441	42%	-50 219 394	-64%	-53 846 028	600%
مجموع الخصوم الثابتة	-49 719 393	-2%	77 878 386	2%	-8 970 697	0%
الخصوم المتداولة:						
القرض والديون المالية	224 999 940	7%	224 999 940	6%	545 587 156	14%
الموردون	215 318 253	7%	177 943 881	5%	175 258 209	4%
الضرائب	7 000 011	0%	1 885 938	0%	1 654 142	0%
الديون الأخرى الجارية	2 822 426 078	86%	3 192 960 059	89%	3 295 775 374	82%
مجموع الخصوم المتداولة	3 269 744 282	102%	3 597 789 818	98%	4 018 274 881	100%
مجموع الخصوم	3 220 024 889	100%	3 675 668 204	100%	4 009 304 184	100%

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على الميزانيات المقدمة من طرف المؤسسة - قسم المالية والمحاسبة

من خلال الجدول نلاحظ أن:

● في سنة 2017:

الخصوم المتداولة تحظى بأكبر نسبة من مجموع الخصوم حيث بلغت الخصوم المتداولة في سنة 2017 ب 3 269 744 282 دج وبنسبة %102، عكس الخصوم الثابتة التي كانت سالبة مما يدل على أن الفندق لم يدخل مرحلة الاستغلال حيث كان قيد الإنجاز.

● في سنة 2018:

- الخصوم الثابتة لسنة 2018 موجبة عكس السنة السابقة (2017) وهذا يعود الى دخول الفندق حيز الخدمة ووجود مداخيل.

- الخصوم المتداولة تحظى بأكبر نسبة من مجموع الخصوم حيث بلغت الخصوم المتداولة في سنة 2018 ب 3 597 789 818 دج، أي أكثر من السنة السابقة (2017) وذلك بسبب تراكم القروض والديون وعدم تسديدها.

● في سنة 2019:

- النتيجة الصافية لسنة 2019 سالبة حيث أن المؤسسة في حالة خسارة.

- الخصوم المتداولة تمثل نسبة كبيرة من مجموع الخصوم حيث بلغت هذه الأخيرة ب 4 018 274 881 دج مما يدل على أن المؤسسة في حالة عجز نظرا لكثرة الأعباء.

## المطلب الثاني: تقييم النتائج المقابلة:

أولاً: تحديد منهجية الدراسة:

1. أسلوب الدراسة: استخدم الباحث المنهج الوصفي والمنهج التحليلي والذي يحاول وصف وتقييم واقع "دور المحاسبة في المنشآت السياحية والفندقية" ويحاول هذا المنهج أن يقارن ويفسر ويقيم أملاً في التوصل إلى تعميمات ذات معني يزيد بها رصيد المعرفة عن الموضوع.
2. مجتمع وعينة الدراسة: يمثل مجتمع الدراسة في عمال المؤسسة مونتانا "AZ" والبالغ عددهم في موسم الصيف 450 عامل وفي مواسم الأخرى 200 عامل، أما عينة الدراسة فقد قمنا بإجراء المقابلة مع رئيس قسم المحاسبة والذي يعتبر مراقب للعمليات المالية والمحاسبية، وإعداد الميزانيات السنوية والبيانات المالية، وإنشاء تقارير عن الوضع المالي للمؤسسة.

## 3. الأدوات والبرامج التي استعانت بها الدراسة:

- جمع الوثائق: نستطيع من خلال دراسة الوثائق المالية للتحصيلات والمستحقات التوصيل إلى نتائج مهمة ومفيدة في حل الإشكالية باعتبارها أداة هامة من أدوات البحث العلمي وقد تم الحصول على المبالغ المالية للتحصيلات والمستحقات لـ سنوات 3 في المؤسسة محل الدراسة من طرف رئيس القسم المحاسبة.
- المقابلة: يفيد التقابل اللفظي المعبر عنه بالمقابلة للإفادة في بعض الاستفسارات وتشكيل صورة واقعية عن الإشكال المطروح في الدراسة.
- البرامج المستعان بها في الدراسة: تحقيقاً لهدف الدراسة والإلمام بكل جوانب الموضوع في ضوء طبيعته تم الاعتماد على برنامج EXEL من أجل عملية التحليل عن طريق جمع المعلومات وتبويبها من خلال إعداد الجداول والأشكال التي تساعد على التوضيح، تقريب الصورة للباحث وتسهيل عملية التحليل.

## ثانياً: أسئلة وأجوبة المقابلة:

لقد قمت بالمقابلة مع رئيس القسم المحاسبة لمؤسسة مونتانا "AZ" حيث وجهت إليهم عدة أسئلة شفوية وذلك بالاعتماد في طرح الأسئلة على وثائق المؤسسة وعلى النتائج السابقة المحصل عليها من الجداول السابقة والبيانات.

فكانت الأسئلة المطروحة كالتالي والاجابات هي كالتالي:

السؤال الأول:	• برنامج Pc Compta:
---------------	---------------------

<p>هو البرنامج المحاسبي المستخدم في المؤسسة الفندقية في قسم المالية والمحاسبة ووظيفته التسجيلات المحاسبية وإعداد الميزانية المالية ويسيره رئيس المحاسبة لأن المؤسسة لا تحتوي على المحاسب تحتوي على رئيس المحاسبة مباشرة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● برنامج Pc Paie:</li> </ul> <p>هو برنامج مستخدم في قسم تسيير الموارد البشرية ويستعملونه لتسجيل المستخدمين وإعداد الأجور ويسيره مسير الموارد البشرية.</p> <p>كما يستعمل برنامج آخر لتسديد يد العاملة الأجنبية الذي يتم اقتنائه مجاناً من مديرية الولاية للتشغيل.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● برنامج Winner:</li> </ul> <p>هو برنامج يستخدم لتسيير الفندق الذي يتم به حجز الغرف ومعرفة الغرف المحجوزة أم لا ويتم مراقبته من طرف مساعد مدير مكتب الأمامي Assist Manager Front Office.</p>	<p>- ماهي مختلف البرامج التي تستخدمها المؤسسة مونتانا "AZ" في تسيير نشاطاتها الفندقية؟</p>
<p>تتم صيرورة العملية المحاسبية في الفندق مونتانا "AZ" حسب كل عملية من شراء أو خدمة ولكي تكون صيرورة ناجحة لابد من توفر كل الوثائق المحاسبية المطلوبة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● عملية الشراء:</li> </ul> <p>المرحلة الأولى:</p> <p>مصلحة معنية بالشراء تقوم بإعداد طلب شراء Demande D'Achat وتسجل فيه كل ما تحتاجه من السلعة أو أي شيء آخر وتقدمها للمصلحة الشراء.</p> <p>انظر ملحق رقم 1.</p> <p>المرحلة الثانية:</p> <p>مصلحة الشراء تقوم باتصال مع عدة الموردين وتطلب منهم بإعداد فاتورة الأولية Facture Proforma</p>	<p>السؤال الثاني:</p> <p>- كيف تتم صيرورة العمل المحاسبي في الفندق مونتانا "AZ" وماهي أهم الوثائق المحاسبية المستعملة في هذه العملية؟</p>



لاطلاع على أفضل المنتج وأقل تكلفة كما هي مبينة في الملحق رقم 2.

#### المرحلة الثالثة:

يقوم رئيس مصلحة الشراء بإعداد سند الطلب Bon De Commande بعد اختيار المورد مناسب للطلبية ويتم تسليمه إلى مصلحة المالية والمحاسبة لكي يتم مراقبة من حيث الثمن والكمية وفي الأخير يسلمون سند الطلب إلى المدير العام لكي يصادق على الطلب للمباشرة العملية الشراء. كما هو مبين في الملحق رقم 3.

#### المرحلة الرابعة:

بعد الشراء السلعة يتم وصولها إلى المؤسسة ويتم مراقبتها من طرف مصلحة الشراء من حيث الكمية والجودة ومطابقة بين ما هو مطلوب في فاتورة مع واقع، ويتم الحصول على وصل التسليم Bon De Livraison وفاتورة Facture كما هما مبينين في الملحق رقم 4 و 5.

#### المرحلة الخامسة:

بعد وصول الوثائق المذكورة أعلاه وكما هي مبين في الملاحق يتم بعث الملف المحاسبي إلى مصلحة المالية والمحاسبة وذلك للقيام بالعملية التسديد المورد وتسجيل هذه العملية في البرنامج المحاسبة.

#### المرحلة السادسة:

يقوم رئيس مصلحة المحاسبة بتحضير طلب الدفع Demande De Paiement أين يتم الموافقة من طرف المدير العام وبالتالي تحرير الشيك البنكي أو أمر بالتحويل، كما هما مبينين في ملحقين 6 و 7.

#### ● عملية الصيانة:

صيانة السيارة من نوع هيونداي H1

#### المرحلة الأولى:

<p>يتم الحصول على الفاتورة الأولية من عند موزع رسمي للهيونداي من قسم مصلحة ما بعد البيع، كما هي مبينة في الملحق 8.</p> <p>المرحلة الثانية:</p> <p>يتم تحرير سند الطلب من طرف رئيس مصلحة المحاسبة عند غياب المدير العام ويتم الموافقة من هذا الأخير بعد تفويض فيما بينهما. كما هو مبين في ملحق رقم 9.</p> <p>المرحلة الثالثة:</p> <p>يتم الدفع السيارة من أجل الصيانة.</p> <p>مرحلة الرابعة:</p> <p>وبعد عملية الصيانة يتم الحصول على الفاتورة وبالتالي القيام بالعملية التسديد. والوثائق كما هي مبينة في ملحق رقم 10.</p>	
<p>تتم صيرورة حجز المبيت في الفندق وفق مرحلتين:</p> <p>المرحلة الأولى:</p> <p>يتقدم الزبون إلى المصلحة الاستقبال للحجز الغرفة لمدة معينة وبعد التشاور والموافقة يقوم بتسديد المبلغ المتفق عليه عن طريق الشيك أو نقداً أو أمر بالتحويل مسبقاً أو في هاتنه الحالة عن طريق بطاقة الدفع وبالتالي يتحصل على وثيقة تسمى إيصال الدفع Reçu De Règlement كما هي مبينة في ملحق رقم 11.</p> <p>المرحلة الثانية والأخيرة:</p> <p>عند انتهاء فترة المبيت يتقدم الزبون إلى المصلحة الاستقبال ليتم تحرير له فاتورة النهائية التي يجد فيها كل البيانات الموجودة في وثيقة تسمى إيصال الدفع زائد ما تم تسديده زائد الضرائب المتمثل في ضريبة على المبيت والضريبة على القيمة المضافة. كما هي مبينة في ملحق رقم 12.</p>	<p>السؤال الثالث:</p> <p>- كيف تتم صيرورة حجز المبيت في الفندق؟</p>

<p>السؤال الرابع:</p> <p>- كيف يتم تسجيل العمليات المحاسبية في فندق مونتانا "AZ"؟</p> <p>يتم تسجيل العمليات المحاسبية في الفندق مونتانا "AZ" وفق برنامج المحاسبي يدعى PC Compta والذي يعرف هذا البرنامج بسهولة ومرونة والسرعة في إنجاز المهام وتسجيل البيانات والعمليات المحاسبية وإصدار القوائم المالية في أي وقت لاتخاذ القرارات المناسبة في تسيير الفندقة بدون توفير أي الجهد من المحاسب.</p> <p>لأن في قديم كانت تدون وفق دفاتر المحاسبية وترحل من دفتر إلى آخر وتتطلب وقت لتسجيل عملية محاسبية بسيطة وذلك لربح الوقت المؤسسة استخدمت هذا البرنامج الذي يقوم المحاسب بإدخال فيه المبالغ ورقم الحسابات ويشرح عملية فقط أما الباقي يقوم به البرنامج.</p>	
<p>السؤال الخامس:</p> <p>- كيف تطبق المحاسبة في فندق؟</p> <p>تطبق المحاسبة في الفندق: عن طريق جمع الوثائق المحاسبية ومراقبتها ليتم عملية التسجيل المحاسبي، وبعدها يقوم المحاسب بالمراقبة الضرورية على التسجيلات مثال مراقبة أرصدة البنكية مع أرصدة المحاسبية في الفندقة وبعدها يقوم بالعملية الجرد وتقييم المخزون وقيام بأعمال نهاية الدورة المحاسبية ومراقبة جميع الحسابات (الأرصدة مع الوثائق) وفي الأخير يقوم بطبع الميزانية العامة.</p>	

## خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل حاولنا الإجابة على الإشكال المطروح للدراسة والمتمثل في ما هو دور المحاسبة في نجاح المنشآت السياحية والفندقية، حيث تم الاعتماد على الدراسة الميدانية، إذ تناولنا في هذا الفصل مبحثين، المبحث الأول تطرقنا فيه إلى تقديم المؤسسة الفندقية مونتانا "AZ" وقمنا بإعطاء مدخل عام لسلسلة الفنادق "AZ" ونبذة تاريخية عن الفندق ونظم المعلومات للفندق بالإضافة إلى هيكل التنظيمي للفندق، والمبحث الثاني عالجت فيه تحليل الميزانية المالية وتقييم نتائج المقابلة، حيث خلصت الدراسة إلى نتائج واستنتاجات والتي سوف نذكرها في نتائج البحث.

الخطائمه

## الخاتمة:

اتضح لنا من خلال البحث في الموضوع المحاسبة الفندقية، على المستوى النظري، وعلى المستوى التطبيقي أن هذه الأخيرة تهتم بتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل العمليات المالية والأنشطة الفندقية وترجمتها في تقارير مالية وإرسالها للإدارة الفندقية لمساعدتها على اتخاذ القرارات والتنبؤ ورسم السياسات المستقبلية ووضع الخطط طويلة وقصيرة المدى والعمل على تنفيذها ورقابتها، ومن المعروف أن المحاسبة في مفهومها العام تختلف عن إمساك الدفاتر و تدوين للعمليات المالية يوماً بيوم واستخراج نتائجها حيث يقوم حالياً الكمبيوتر بهذه الأنشطة عبر برامج إلكترونية التي توفر الوقت وتسهل انجاز العمليات المحاسبية المعقدة في فترات قصيرة وبفعالية كبيرة حيث يقوم الفندق مونتانا "AZ" والذي هو موضوع بحثنا باستعمال البرنامج PC Compta في تسيير العمليات المحاسبية، وبدراستنا لهذا الموضوع توصلنا إلى جملة من استنتاجات بالإضافة إلى مجموعة من التوصيات في اقتراحها لمساعدة المؤسسة في تحقيق نتائج إيجابية في المجال النظام المحاسبي الفندقي، ويمكن ذكر ما توصلت إليه الدراسة في النقاط التالية:

## اختبار الفرضيات:

اشتملت الدراسة على فرضيتان وسيتم فيما يلي اختبارهما:

- يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دوراً هاماً في النجاح الفندقية.

حيث أنه يوفر سبل الحماية للموجودات والأصول الفندق من خلال أساليب الضبط الداخلي ورقابة الدقيقة الفعالة على جميع النواحي الأنشطة في فندق وذلك بإتباع نظام تقارير وسجلات المالية والمحاسبية الملائمة التي تساعد إدارة الفندق في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للوصول إلى أعلى معدل ربحية للفندق.

- يساهم تطبيق النظام المحاسبي المالي في تقديم المعلومات بشكل جيد عن المؤسسة الفندقية المستقبلية.

يسمح النظام المحاسبي المالي بتوفير المعلومة المالية المفصلة والدقيقة التي تعكس الصورة الصادقة للوضع المالية للمؤسسة.

## النتائج البحث:

- إن الإدارة الفندقية تستخدم الأنظمة المحاسبية لتسهيل عملية اتخاذ القرارات فيما يخص عمليات الإدارية التخطيط، التنظيم، التوجيه والتدريب والرقابة والمتابعة.

- إن تطوير الأنظمة المحاسبية يساهم في تطوير مستوى الأداء الإداري في المؤسسة الفندقية ويساعد في عملية التطوير والتغيير في أعمالها وفي إكساب العاملين مهارات جديدة في العمل لتحسين الأداء المالي، ويساعد في تسهيل عملية اتخاذ القرارات الاستراتيجية في المؤسسة الفندقية.
- يتميز النظام المحاسبي المالي في مؤسسة مونتانا بالحدثة والتطور فهو مواكب للتطورات والمستجدات في مجال الإعلام الآلي والشبكات وهذا من خلال استخدام البرامج PC Paie و PC Compta تابع للشركة DLG.
- تعتمد المحاسبة الفندقية بشكل كبير على تجميع المعلومات الكمية ومن تم استخدامها في القوائم المالية الخاصة بالفندق.
- تتعدد الخدمات المقدمة في الفندق مونتانا "AZ" من مأكّل ومشرب وتأجير الغرف وغيرها من الخدمات الأخرى والتي يتم رصدها وتميرها على المحاسبة الفندقية الداخلية والمالية.
- تحقيق الفندق نتيجة صافية موجبة في سنة 2018 قدرت بـ 8097780 دج مقارنة بالنتيجة السلبية لسنة 2017 والتي قدرت بـ -29512952 دج، وذلك لدخول الفندق حيز الخدمة ووجود إيرادات، مقابل النتيجة السلبية المقدرة بـ -75124669 دج لسنة 2019 حيث تكبدت المؤسسة خسارة نتيجة لكثرة الأعباء المتراكمة على عاتقها.
- تمكنا المحاسبة الفندقية من معرفة تطور رأس المال المؤسسة ومعرفة حصص كل شركاء ونسبة مشاركة كل الشريك في الفندق حيث انطلق رأس المال الفندق بالمبلغ 500000 دج لسنة 2017 ووصل إلى قيمة 120000000 دج في سنة 2019.
- من خلال التحليل الأفقي للميزانية المالية تمكنا من معرفة نسبة تغيرات الأصول والخصوم حيث تغيرت بشكل موجب من سنة 2017 إلى سنة 2018 وهذا يفسره أن المشروع كان قيد إنجاز في سنة 2017 وتم مباشرة العمل سنة 2018 مما مكن المؤسسة من تحقيق مردودية حسنة وأداء مالي جيد ولكن ما بين سنة 2018 و2019 سجلت هذه المؤسسة خسارة وهذا يظهر في حساب النتيجة الصافية والتي قدرت بـ -75124669 دج وهذا بسبب كثرة الأعباء.
- زيادة مجموعة الخصوم المتداولة عبر الثلاث سنوات حيث وصلت هذه الأخيرة إلى 4018274881 دج وذلك بسبب تراكم قروض وديون وعدم تسديدها مما يدل على أن المؤسسة في حالة عجز لكثرة الأعباء.

#### توصيات و اقتراحات البحث:

على ضوء النتائج السابقة، يمكن أن نجهد في تقديم بعض التوصيات، فإننا نقترح التوصيات التالية:

- على المؤسسة الفندقية يجب عليها أن تقوم بدورات تكوينية في مجال المحاسبة الفندقية وذلك لتطوير المهارات في هذا المجال وذلك لتفادي ارتكاب الأخطاء المحاسبية.
- على المؤسسة وضع خطة محكمة لتسديد ديونها حتى لا تتراكم عليها عبر السنوات.

### أفاق الدراسة:

في الأخير يمكن القول أن بحثنا هذا لم يلم بجميع الجوانب والتفاصيل المتعلقة بالموضوع، إذ يبقى مجرد محاولة تشوبها حتما مجموعة من النقائص لعلها تكون منطلق لبحوث أخرى في الموضوع. كما أردنا الإشارة لأهمية بعض الجوانب التي يمكن ان تكون عناوين لبحوث في المستقبل نتطرق لها في النقاط التالية:

- دور التدقيق الداخلي في تحقيق أداء المؤسسات الفندقية.
- أهمية المحاسبة الفندقية في تحقيق الأهداف المالية.
- دور نظام المعلومات المحاسبية في تسيير المؤسسات الفندقية.



# المراجع

## قائمة المراجع:

## 1. المراجع باللغة العربية:

## ❖ الكتب:

- 1- حسام الدين مصطفى خدّاش، وليد زكريا صيام، عبد الناصر إبراهيم نور، أصول المحاسبة المالية، ج1، ط2، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 1988.
- 2- حسين القاضي، مأمون حمدان، نظرية المحاسبة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 3- طلال حجاوي، ريان نعوم، المحاسبة المالية، جبهة للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 4- حيدر محمد علي بني الطائي، مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 5- خالد علي أحمد كاجيحي، إبراهيم ولد محمد فال، نظرية المحاسبة، دار المريخ للنشر، السعودية، 2006.
- 6- عليان الشريف، فائق شقير، وآخرون، مبادئ المالية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2000.
- 7- أمين سيد أحمد لطفي، نظرية المحاسبة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 8- عطا بني ومحمد حيدر، مقدمة في نظرية المحاسبة والمراجعة، ط1، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 9- ريان يوسف نعوم، محمد علي جعفر، مشتاق طالب الشمري، طلال محمد الجرجاوي، أساسيات المعرفة المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- 10- خالد أمين عبد الله، أصول المحاسبة، مركز الكتب، الأردن، 1999.
- 11- محمد إلهامي والسيد السقا، المحاسبة الحكومية والمحاسبة الاقتصادية القومية، المكتبة العصرية، مصر، 2006.
- 12- إبراهيم الأعمش، أسس المحاسبة العامة مطابقاً للمخطط المحاسبي الوطني 1975، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999.
- 13- عبد النور براهيمي، إجراءات التسجيل المحاسبي، الطبعة الثانية، 2002.
- 14- محمد مطر، مبادئ المحاسبة المالية ج1 وج2، ط4، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.
- 15- محمد العناتي، مبادئ المحاسبة وتطبيقاتها، ج1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2006.
- 16- مكرم باسيل، نظم التكاليف المعيارية في بيئة التصنيع الحديثة رؤية استراتيجية، موسوعة محاسبة التكاليف، ج4، المكتبة العصرية، 2007، مصر.
- 17- عبد الله بوغابة "المحاسبة العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1993.
- 18- محمد أبو ناصر، المحاسبة الإدارية، ط3، مطبعة الجامعة الأردنية، 2012، الأردن.
- 19- محمد بدوي، المحاسبة البيئية، المكتب الجامعي الحديث، 2007، مصر.
- 20- حكمت الراوي، المحاسبة الدولية، دار حنين، 1995، عمان.

- 21- بوعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة، ديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، 1999.
- 22- عبد الوهاب رميدي وعلي سملي، المحاسبة المالية وفق النظام المالي والمحاسبي الجديد، دار هومة، الجزائر، الطبعة الأولى، 2011.
- 23- طواهر حمد التهامي، المراجعة وتدقيق الحسابات، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر.
- 24- محمد بوتن، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الطبعة الرابعة، الجزائر.
- 25- رضوان حلوة حنان، أسامة حارس، وآخرون، أسس المحاسبة المالية، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 26- عبد الوهاب نصر علي، مبادئ المحاسبة المالية وفقا للمعايير المحاسبة، دار الجامعية، مصر، 2003.
- 27- بو يعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية، بن عكنون، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2005.
- 28- أعطية عبد الرحمن، المحاسبة العامة وفق النظام المحاسبي المالي (المخطط المحاسبي الجديد)، دار النشر جيطلي، برج بوعرييج، 2009.
- 29- بو يعقوب عبد الكريم، أصول المحاسبة العامة وفق المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، 1999.
- 30- حسين بالعجوز، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2009.
- 31- محمد عباس بدوي، المحاسبة وتحليل القوائم المالية، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة، 2009.
- 32- طارق عبد العال حماد، دليل المحاسب إلى تطبيق معايير التقارير المالية الدولية الحديثة، الدار الجامعية، مصر.
- 33- بن ربيع حنيفة، الواضح في المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية IAS/FRS ، ج1، دار هومة، الجزائر، 2010.
- 34- أمين السيد، المحاسبة الدولية والشركات المتعددة الجنسية، الدار الجامعية، 2004، مصر.
- 35- طارق عبد العال، دليل المحاسب إلى تطبيق معايير الإبلاغ المالي الدولية الحديثة، دار الجامعية، 2006.
- 36- محمد أبو زيد، المحاسبة الدولية وانعكاساتها على الدول العربية، ط1، إيزاك للنشر والتوزيع، 2005.
- 37- حسين القاضي، مأمون حمدان، المحاسبة الدولية ومعاييرها، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- 38- حكمت أحمد الراوي، المحاسبة الدولية، دار حنين، عمان، 1995.
- 39- نائل موس محمود سرحان، مبادئ السياحة، جامعة البلقان التطبيقية 2003، عمان، أردن.
- 40- عصام حسن الصعيدي، نظم المعلومات السياحية، دار اليازة للنشر والتوزيع، أردن، 2011.

- 41- خالد كواش، السياحة ومفهومها أركانها، أنواعها، دار التنوير، الجزائر، 2007.
- 42- محمد خميسي الزوكة، صياغة السياحة من المنظور الجغرافي، دار المعرفة الجامعية، 1996.
- 43- مروان أبو رحمة وآخرون، مبادئ السياحة، دار البركة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2001.
- 44- ماهر عبد العزيز، صناعة السياحة، دار الزهران للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1997.
- 45- أحمد محمود مقابلة، صناعة السياحة، ط1، دار النشر والتوزيع، مصر، 2007.
- 46- أيمن برنجي، الخدمات السياحية وأثرها على سلوك المستهلك، مذكرة ماجستير، فرع الإدارة التسويقية، جامعة بومرداس، الجزائر، 2009.
- 47- يسرى دعبس، السلوك الاستهلاكي للسائح، ط1، البيطاش للنشر والتوزيع، مصر، 2002.
- 48- فيصل الحاج، صناعة السياحة في الأردن، جامعة العلوم التطبيقية، عمان، 2000.
- 49- أحمد ماهر عبد السلام أبو قحف، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية والفندقية، الطبعة الثانية، المكتب العربي الحديث، مصر، 1999.
- 50- آسيا محمد إمام الأنصاري، إبراهيم خالد عواد، إدارة المنشآت السياحية، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2002.
- 51- أحمد ماهر وعبد السلام أبو قحف، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية والفندقية، الطبعة الثانية، المكتب العربي الحديث، مصر، 1999.
- 52- عبد السلام مخلوفي، دور السياحة في التنمية المحلية، الملتقى الدولي حول واقع ومستقبل الصناعات التقليدية في الجزائر، دار الثقافة، بشار، 2003.
- 53- مصطفى يوسف كافي، صناعة السياحة والأمن السياحي، دار رسلان، دمشق سوريا، 2009.
- 54- سليم محمد خنفر وعلاء حسين السرابي، صناعة الفنادق إدارة ومفاهيم، دار النشر جريز للنشر والتوزيع، عمان الأردن.
- 55- محمد الصيرفي، تخطيط وتنظيم الفنادق، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2007.
- 56- نائل موسى محمد سرحان، مبادئ إدارة الفنادق، دار غيداء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011.
- 57- محمد مصطفى سليمان، حوكمة الشركات ودور اعضاء مجالس الإدارة والمدربين التنفيذيين، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2008.
- 58- د. هاني عاطف، كتاب محاسبة الفندقية، دار الكتب والوثائق القومية، أبو قير اسكندرية، 2016.
- 59- د. مصطفى كافي، مبادئ المحاسبة المنشآت السياحية والفندقية، دار الاعصار العلمي للنشر والتوزيع، عمان، 2014.
- 60- هاني عاطف، محاسبة فندقية، دار الكتب والوثائق القومية، مصر، 2013.
- 61- محمد جلال صالح، محمد محمود عبد ربه محمد، المحاسبة في قطاع الفنادق والمستشفيات، الدار الهندسية، القاهرة، 2000.
- 62- محمد نبيل علام، محاسبة المؤسسات الفندقية، ط1، دار المريخ، الرياض.

- 63- خالد مقابلة، محاسبة الفنادق والمطاعم، ط2، دار وائل، عمان، 2005.
- 64- حمزة درادكة، حمزة العلوان، وآخرون، مبادئ محاسبة المنشآت السياحية والفندقية، ط1، دار الإحصار العلمي، عمان، 2014.
- 65- مصطفى كافي، مروان أبو رحمة، وآخرون، مبادئ إدارة الفنادق، ط1، دار الإحصار العلمي، عمان، 2014.
- 66- عبد السلام أبو قحف، محاضرات في صناعة السياحة في مصر، المكتب العربي الحديث، مصر، 1992م.
- 67- الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج، محاسبة فندقية، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني، المملكة العربية السعودية، فند 274.

#### ❖ الرسائل الجامعية:

- 1- عوينات عبد القادر، السياحة في الجزائر الإمكانيات والمعوقات (2000-2025) في ظل الاستراتيجية السياحية الجديدة للمخطط التوجيهي للهيئة السياحية 2025 (Sdat)، اطروحة الدكتوراه للعلوم في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر 3، 2013.
- 2- برنجي أيمن، الخدمات السياحية وأثرها على سلوك المستهلك، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، 2009.
- 3- الغالية عمومن، الحوكمة الفندقية في الجزائر-دراسة حالة لفندق التاسيلي بورقلة-، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر للعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015.

#### ❖ الأوراق البحثية:

- 1- محمد حافظ حجازي، إدارة المنظمات الفندقية وظائف المنظمة، المعهد العالي للسياحة والفنادق، الإسكندرية.
- 2- عبد الرضا علوان، أثر التنوع وتطوير الخدمات الفندقية على الإيرادات في صناعة الفنادق العراقية، مجلة الإدارة والاقتصاد، العدد 75، 2009، العراق.

#### ❖ المداخلات العلمية:

- 1- عبد الرزاق إبراهيمي وعبد الحفيظ مسكين، أثر ممارسة الأنشطة التسويقية في الدعم وتنمية القطاع السياحي في الجزائر، الملتقى الوطني حول السياحة في الجزائر الواقع وافاق، معهد العلوم الاقتصادية، مركز الجامعي\_البويرة أكلي محند، 11/12 ماي 2010.
- 2- يسرى دعيس، صناعة السياحة بين النظرية والتطبيق، الملتقى المصري لإبداع والتنمية، 2003.

❖ القوانين والمراسيم:

1- القانون التجاري الجزائري، 2007، المادة 9.

2. المراجع باللغة الأجنبية:

❖ الكتب:

- 1- Accounting Principles Board ،1970.Statement No 4 « Basic Concepts & Accounting Principles Underlying Financial Statement of business Enterprises» .Paragraph No 40. Take From Eldon S. Hendriksen and Michael F.Van Breda،accounting theory ،5th edition, the McGraw-Hill companies, 1992, USA.
- 2- Le system comptable financier, ministères des finances, conseil national de la comptabilité, ENAG, éditions, .Alger, 2009.
- 3- Norlin G. Rueschhoff. (1976), international accounting & financial reporting, preager publishers, USA.
- 4- Keith Alferdson and al..., Applying international accounting standards, John Wiley & Sons, 2005, Australia.
- 5- Begeret. J, la personnalite morale et pathologique, dunod, 2eme edition, France, 1985.
- 6- Ahmed Fessa, économie touristique et aménagement de territoire, opu, Alger, 1993.
- 7- Jean Michal Hoerenr, Geographie De l'industrie, Ellipses Touristique, Ellipses, Marketing, 1997.

الملاحق





# SARL BATISYSTEMES

Commerce En Gros De Materiaux. De Construction


Bir El Djir le : 15/03/2022  
 34 Rue 01 November Lot 03 Lots 03 Locale 03  
 Etage 01.02.03  
 Bir El Djir Wilaya : ORAN  
 MF : 000831011023826  
 R.C. : 31/00-0110238B08  
 A.I. : 31031418734  
 NIS : 000831030065162  
 TEL : 0550 97 31 39 FAX : 041 62 23 93  
 Email : bati.systemes31@hotmail.fr  
 Banque : AGB N°: 03200001500880120889

Facture proforma N° : P0072/22

Doit

HOTEL AZ

Page : 1/1

Quantité	U.M	Désignation	Prix	TVA	Montant HT
30	RLX	BANDE GRILLAGEE 153 ML	928.66	19 %	27 859.80
					

La Validité de facture Proforma est de 15 jours

Arrêtée la présente Facture proforma à la  
 TRENTE TROIS MILLE CENT CINQUANTE TROIS DINARS  
 ET 16 centimes

TOTAL HT	27 859.80
T.V.A.	5 293,36
<b>TOTAL TTC</b>	<b>33 153,16</b>



**SARL MONTANA - AZ Hôtels**  
**DIRECTION GENERALE**  
**DEPARTEMENT DES ACHATS**

**BON DE COMMANDE N° 089/2022**

**BUSINESS :** Hotel                      **N° FOURNISSEUR :**  
**DEPARTEMENT :** Technique                      **NOM FOURNISSEUR :** sarl BATISYSTEMES  
**DEMANDE PAR :** Technique                      **DATE BC :** 16/03/2022  
**MAGASIN :** Technique                      **DATE DE LIVRAISON :** 17/03/2022

Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Total
BANDE GRILLAGEE 153 ML	RLX	30	928,66	27859,80
Total Hors Taxes (HT) :				27 859,80

**Préparer par**

**Control**

**Directeur Général**

*[Signature]*  
 Manager Achats  
 AZ Hôtel Montana

Hadj MAHAMMED ADEL  
 Chef Comptable  
 SARL Montana - Mostaganem

*[Signature]*

SARL MONTANA – AZ Hôtels Montana  
 SARL au capital de 120.000.000 D.A; Siège Social : Propriété 09 section 185 parc MOSTALAND Kharouha Mostaganem ; Algérie  
 Tel 1: + 213 (0) 45 39 26 26 Tel 2: + 213 (0) 45 39 28 28 Tel 3: + 213 (0) 45 39 29 29 - Portable: 0554 51 72 87  
 R.C: 27/01-0783503 B 15 - N.I.F: 1527078350390 - A.T: 27016213281 - N.I.S: 001527010004664 - www.azhotels.dz

*[Signature]*  
 SARL BATISYSTEMES  
 Accusé De Réception  
 le 16/03/2022

**SPECIMEN**

# SARL BATISYSTEMES

Commerce En Gros De Materiaux. De Construction - Capital : 62 000 000 DA

Bir El Djir le : 16/03/2022

**Bon de Livraison N° : 00165 / 22**

34 Rue 01 November Lot 03 Lots 03 Locale 03 Etage  
01.02.03

Bir El Djir Wilaya : ORAN

M.F. : 000831011023826

A.I. : 31031418734

R.C. : 31/00-0110238B08

NIS : 000831030065162

TEL : 0550 97 31 39 FAX : 041 62 23 93

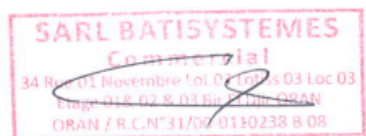
Email : bati.systemes31@hotmail.fr

Banque : AGB N°: 03200001500880120889

Doit SARL MONTANA  
SERVICES  
PROPRIETE 09 CLASSE 185 PARC D'ATTRACTION  
MOSTAGANEM WILAYA : MOSTAGANEM  
M.F. : 00152707835039000000  
A.I. : 27016213281  
R.C. : 15B0783503-00/27  
NIS : 001527010004664 TEL : 0( )0561-62-04-06  
Email : mohamed.zerrouki@azhotels.dz

Page : 1/1

Quantit	U.M	Désignation	Prix HT	TVA	Montant HT
30	RLX	BANDE GRILLAGEE 153 ML	928.67	19 %	27 860.10



TOTAL HT	27 860.10
REMISE	0.30
TOTAL	27 859,80
T.V.A.	5 293,36
TOTAL TTC	33 153.16

الملحق رقم 5

## SARL BATISYSTEMES

Commerce En Gros De Materiaux. De Construction - Capital : 62 000 000 DA  
Bir El Djir le : 16/03/2022

**Facture N° : 00165 / 22**

34 Rue 01 November Lot 03 Lots 03 Locale 03  
Etage 01.02.03  
Bir El Djir Wilaya : ORAN  
M.F. : 000831011023826  
A.I. : 31031418734  
R.C. : 31/00-0110238B08  
NIS : 000831030065162  
TEL : 0550 97 31 39 FAX : 041 62 23 93  
Email : bati.systemes31@hotmail.fr  
Banque : AGB N°: 03200001500880120889

Doit

Code : 2065  
SARL. MONTANA  
Activité : SERVICES  
PROPRIETE 09 CLASSE 185 PARC D'ATRACTION  
MOSTAGANEM WILAYA : MOSTAGANEM  
MF : 00152707835039000000  
AI : 27016213281  
RC : 15B0783503-00/27  
NIS : 001527010004664 TEL : ( )0561-62-04-06  
Email : mohamed zerrouki@azhotels.dz

Page : 1/1

Quantité	U.M	Désignation	Prix HT	TVA	Montant HT
30,0000	RLX	BANDE GRILLAGEE 153 ML	928.67	19 %	27 860.10



**SPECIMEN**

Arrêtée la présente Facture à la somme de :  
TRENTÉ TROIS MILLE CENT CINQUANTE TROIS DINARS ET 16 centimes

TOTAL HT	27 860.10
REMISE	0.30
TOTAL	27 859.80
TVA	5 293.36
TOTAL TTC	33 153.16

Facture réglée par :  
Chèque CPA N° : 1081243 du 16/03/2022.

**Payé**



الملحق رقم 6



**DEMANDE DE PAIEMENT**

Date :	16/03/2022		
Ordonnateur :	ADEL HADJ MAHAMMED		
Bénéficiaire (fournisseur) :	SARL BATISYSTEMES		
Référence(s) facture(s) :	PROFORMA P0072/2022		
Objet (Désignation) :	Achat maille / bande grillagée		
Date facture	15/03/2022		
Montant facture :	33.153,16 DA	Devise :	DZD
Montant paiement :	33.153,16 DA		

Mode de paiement			
- Chèque N° :	CH°1081243	Banque :	CPA
- Ordre de virement N° :	-	Agence N° :	00405
- Espèce (Décharge N°) :	-	Compte N° :	400003396070

Imputation comptable	
- Compte Débit (DT) :	401100
- Compte Crédit (CT) :	512200

Affectation analytique	
- Hôtel <input checked="" type="radio"/> Aquaparc <input type="radio"/> Pavillon sportif <input type="radio"/> Salles de cinema <input type="radio"/> Complexe <input type="radio"/>	
- Département :	

**Signatures**

Ordonnateur	Approbation	DFC	Directeur Général

**SPECIMEN**

Série: AI  
Chèque: 1081243

**CPA** القرض الشهيدي الجزائري DA 33.153,16

Payer contre ce chèque trante trois mille out cinquante ادفعوا مقابل هذا الشيك  
TUSA DINOND et 16 cts.

Al'ordre de SARL BATTISYSTEMES لا أمر في مستغانم Le No. 03

Payable à : 4991669 يوفي	00400405400003396070 SARL MONTANA 93 LOGTS BT E N 28 MOSTAGANEM 27000 MOSTAGANEM RP
--------------------------------	--

PRIERE DE NE RIEN Ecrire DANS LA ZONE BLANCHE

1081243

00400405400003396070

*Res. le 16/03/2022*  
SARL BATTISYSTEMES  
Accusés De Réception

**SPECIMEN**





**SARL Montana**  
**Direction Générale**  
**Direction de finance & comptabilité**

Mostaganem, le 02/01/2022

**BON DE COMMANDE N°01/2022**

**Fournisseur :** SARL EL HANA MOTORS

**Véhicule à entretenir :** HYUNDAI H1 04181-318-27

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	TOTAL
Filtre à huile	1	2.100,00	2.100,00
Huile moteur	7	750,00	5.250,00
Filtre a gasoil	1	3.900,00	3.900,00
Filtre a air	1	1.380,15	1.380,00
Huile de frein	1	378,15	378,15
Main d'œuvre	1.5	1.200,00	1.800,00
Loquid	1	38.235,29	38.235,29
<b>TOTAL HT</b>			-

8/ **Direction Générale**







الملحق رقم 11

<h2>SARL Montana</h2> <p>Zone Urbaine N° 03 - 27000 - Mostaganem - Algérie Téléphone: 00213554517287 - Téléfax: 0021345392588 N° TVA:</p>			
<b>Information Client</b> BOUBAKEUR HARKAT		<b>Information Société</b>	
N° de Conf. : G55018 N° Chambre : 629	Date Arrivée : 30/03/2022 Date Départ : 31/03/2022	Adultes : 2 Enfants : 0	Utilisateur FARAH
<b>Reçu de Règlement</b>			
30/03/2022 Règlement CIB -Local		1 x -36 000,00 DZD =	-36 000,00 DZD
<b>Remarques</b>	<b>Signature</b>  BOUBAKEUR HARKAT		

**SPECIMEN**

SATIM

30/03/22 18:04

AZ SARL MONTANA  
AZ HOTEL S MONTANA KHEROU

P004004833  
CPA  
RECU:00000001

VENTE

\*\*\*\*\*9315

196922

A000002801010  
0200008000

**MONTANT=36000,00 DA**

EXEMPLAIRE COMMERCEANT

\*\*\*\*\*A CONSE  
RVER \*\*\*

الملحق رقم 12



**SARL MONTANA**

Adresse : Propriété N°09 Section 185 Parc de loisir Kharrouba Mostaganem.

RC N° : 27/01 - 0783503 B 15  
 NIF N° : 001 527 078 350 390  
 AI N° : 270 162 13 281  
 NIS N° : 001 527 010 004 664  
 RIB N° : 004 00405 40000 33960 70  
 CPA Banque Agence 405 Mostaganem

**Facture N°. 22001536**

**31-mars-2022**

Information Client

BOUBAKEUR HARKAT

Information Société

N° de Conf. : **G55018**  
 N° Chambre : **629**

Date Arrivée : 30-mars-22  
 Date Départ : 31-mars-22

Adultes : **2**  
 Enfants : **0**

Dép.Par : NINI

Date	Description	Qté	Prix Unit. H.T.	Prix Unitaire	Montant H.T.	Montant TVA	Total
<b>a) Vos Frais</b>							
30-mars-22	Hébergement (N° Ch. 619: AMRANI A)	1	15 412,84	16 800,00	15 412,84	1 387,16	16 800,00
30-mars-22	Hébergement	1	15 412,84	16 800,00	15 412,84	1 387,16	16 800,00
30-mars-22	Taxe de Séjour (N° Ch. 619: AMRANI A)	2	600,00	600,00	1 200,00	0,00	1 200,00
30-mars-22	Taxe de Séjour	2	600,00	600,00	1 200,00	0,00	1 200,00
<b>Sous-Totaux</b>					<b>33 225,69</b>	<b>2 774,31</b>	<b>36 000,00</b>
<b>b) Règlements</b>							
30-mars-22	Règlement CIB -Local						-36 000,00
<b>Sous-Totaux</b>							<b>-36 000,00</b>
<b>A Payer</b>							<b>0.00</b>

Description	En Dinar Algérien			Total
	HT	TVA	Autres	
Hors TVA	2 400,00	0,00	0,00	2 400,00
TVA 9%	30 825,69	2 774,31	0,00	33 600,00
<b>Total</b>	<b>33 225,69</b>	<b>2 774,31</b>	<b>0,00</b>	<b>36 000,00</b>



**SPECIMEN**

## الملخص:

تتناول هذه الدراسة موضوع المحاسبة الفندقية ودورها في نجاح المنشآت السياحية والفندقية، حيث تهدف إلى تبيان أهمية تطبيق المحاسبة الفندقية وضرورة استعمالها من طرف الفنادق من أجل تحقيق أهدافها ووصولها إلى نتائجها المرجوة، من خلال استعمالنا لأسلوب المقابلة مع رئيس قسم المحاسبة، وتحليل الأفقي للميزانيات الفندق مونتانا "AZ" للسنوات الثلاث 2017، 2018، 2019 استطعنا الإجابة على الإشكالية التالية:

ما هو دور وأهمية المحاسبة في نجاح المنشآت السياحية والفندقية؟

واستنادا إلى النتائج المتوصل إليها نجد أن الدراسة خلصت إلى أن المحاسبة الفندقية تلعب دورا هاما في النجاح الفندقية، وفي تقديم المعلومات بشكل جيد تعكس الصورة الصادقة للوضع المالية للمؤسسة.

## الكلمات المفتاحية:

المحاسبة ; النظام المحاسبي المالي ; المحاسبة الفندقية ; المنشآت السياحية ; الفندقية

## Résumé :

Cette étude traite du sujet de la comptabilité hôtelière et de son rôle dans le succès des établissements touristiques et hôteliers, lorsqu'elle vise à démontrer l'importance de l'application de la comptabilité hôtelière et la nécessité de l'utiliser par les hôtels afin d'atteindre ses objectifs et d'atteindre les résultats souhaités, À travers notre utilisation de la méthode d'entretien avec le responsable du service comptabilité, et une analyse horizontale des budgets de l'hôtel Montana "AZ" pour les trois années 2017, 2018, 2019, nous avons pu répondre à la problématique suivante :

Quel est le rôle et l'importance de la comptabilité dans la réussite des établissements touristiques et hôteliers ?

D'après les résultats de l'étude, la comptabilité hôtelière joue un rôle important dans le succès de l'hôtel et dans la fourniture d'informations qui reflètent bien la véritable image de la situation financière de l'institution.

## Mots clés :

Comptabilité ; Comptabilité hôtelière ; système de comptabilité financière ; les établissements touristiques ; Hôtel.