

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم المالية والمحاسبة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في المالية والمحاسبة تخصص: تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

عنوان المذكرة

التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الإعلام الآلي

حالة: اتحاد تعاونيات الفلاحة - مستغانم -

من إعداد الطالب:

♦ بلعيد توفيق

أعضاء لجنة المناقشة:

أستاذ محاضر

رئيساً أ/ بن حمو عبد الله

أستاذ محاضر

مشرفاً د/ بلعياشي بومدين غوتي

أستاذ محاضر

مناقشاً أ/ بن زيدان ياسين

السنة الجامعية: 2014/ 2015

إهداء

إلى من كرمهما الله سبحانه وتعالى من عليانه وأمر بطاعتهما بعد
طاعته وطاعة نبيه، إلى من قال فيهما عز وجل: [وَخَفِضَ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ
مِنَ الرَّحْمَةِ وَقَالَ رَبِّ ارْحَمْنَاهُمَا كَمَا رَبِّانِي صَغِيرًا]

إلى جميع أفراد أسرتي الكبيرة.

إلى كل من ذكرهم ذاكرتني ونسيتهم مذكرتي

إلى كل هؤلاء أهدي هذا العمل المتواضع.

شكر و عرفان

الشكر لله تعالى أولا وأخيرا

أحمد الله عزّ وجل وأشكره الذي وفقني في إتمام هذا البحث كما يدعوني واجب
الوفاء أن أسجل جزيل شكري وعميق تقديري إلى من أحاطني بتوجيهاتها وإرشاداتها التي
سيرت علي الصعاب ومهدت السبيل وكانت لي نعم الموجه والمرشد الأستاذ المحترم
"بلعياشي بومدين الغووتي"

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كل من مدّ لي يد العون والمساعدة الأساتذة منهم
والزملاء لإتمام هذا العمل،

والسلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته

قائمة الجداول

15	الجدول 01: ميزانية الأصول
18	الجدول 02: ميزانية الخصوم
18	الجدول 03: حسابات النتائج
23	الجدول: خسائر القيمة في التثبيتات الأصول الأخرى غير الجارية
23	جدول المساهمات
24	جدول المؤونات

الفهرس

إهداء

تشكر وتقدير

قائمة الأشكال

قائمة الجداول

01

المقدمة العامة

الفصل الأول : المحاسبة والتسجيل المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية

05

تمهيد

06

المبحث الأول: ماهية المحاسبة ومبادئها وأنواعها

06

المطلب الأول: مفهوم المحاسبة

06

المطلب الثاني: مبادئ المحاسبة

12

المطلب الثالث: أنواع المحاسبة

12

الفرع لأول: المحاسبة الوطنية

12

الفرع الثاني: المحاسبة العمومية

12

الفرع الثالث: محاسبة المؤسسات

14

المبحث الثاني : الوثائق المحاسبية العامة

14

المطلب الأول : ميزانية

18

المطلب الثاني : حسابات النتائج

21

المطلب الثالث: ملحق الكشف

26	المبحث الثالث : التسجيل المحاسبي
26	المطلب الأول : الحساب والتسجيل المحاسبي
27	المطلب الثاني : التسجيل المحاسبي للأحداث التي تؤثر على الذمة
27	الفرع لأول: الوظيفة القانونية
27	الفرع الثاني :الوظيفة الاقتصادية
34	المطلب الثالث: مدونة وهيكلية المخطط المحاسبي
36	خلاصة الفصل الأول

الفصل الثاني : الإدارة الإلكترونية

37	تمهيد
38	المبحث الأول : نظرة عامة حول الإدارة الإلكترونية
38	المطلب الأول : مفهوم الإدارة الإلكترونية
39	المطلب الثاني : فوائد الإدارة الإلكترونية
39	المطلب الثالث: أهداف الإدارة الإلكترونية
41	المبحث الثاني : البناء القانوني وعوائق وسلبيات الإدارة الإلكترونية
41	المطلب الأول: البناء القانوني للإدارة الإلكترونية
42	المطلب الثاني : السلبيات المحتملة لتطبيق مشروع " الإدارة الإلكترونية"
42	الفرع لأول: التجسس الالكتروني
43	الفرع الثاني : زيادة التبعية
44	الفرع الثالث : شلل الإدارة
45	المطلب الثالث : عوائق تطبيق الإدارة الإلكترونية

45	المبحث الثالث: واقع الإدارة والمشاكل التي تعاني منها الدول العربية
45	المطلب الأول : واقع الإدارة العامة في معظم البلدان العربية
45	المطلب الثاني : المشاكل التي تعاني منها الدول العربية
48	المطلب الثالث: مراحل الانتقال السليم من الإدارة التقليدية إلى الإلكترونية
48	الفرع لأول: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة
48	الفرع الثاني : مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل
49	الفرع الثالث : مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة
51	خلاصة الفصل الثاني
	الفصل الثالث: دراسة ميدانية لمؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية
53	تمهيد
54	المبحث الأول: تقديم مؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية
54	المطلب الأول: لمحة تاريخية عن المؤسسة
55	المطلب الثاني : نشاط المؤسسة مقرها، رأس مالها، آليات الاتصال بها
55	الفرع الأول: نشاط المؤسسة
55	الفرع الثاني: المقر الاجتماعي
55	الفرع الثالث : رأس مالها
56	الفرع الرابع : آليات الاتصال
56	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي وتحليل مناصب المؤسسة
59	المبحث الثاني: القوائم المالية للمؤسسة
59	المطلب الأول : ميزانية المؤسسة

65	المطلب الثاني : جدول حسابات النتائج للمؤسسة
68	المطلب الثالث : جدول تدفقات الخزينة وتغيرات الأموال الخاصة للمؤسسة
71	المبحث الثالث: تسجيل العمليات وتسويتها عن طريق البنك والصندوق(logiciel)
71	المطلب الأول :تسجيل عمليات شراء والخدمات وتسويتها عن طريق البنك
76	المطلب الثاني : تسجيل عمليات شراء والخدمات وتسويتها عن طريق الصندوق
82	خلاصة الفصل الثالث
84	الخاتمة العامة
	قائمة المراجع
	الملاحق

المقدمة العامة

مقدمة عامة:

يعتبر العصر الحالي ثورة المعلومات والاتصالات، وتعد المعلومات هي السمة الأهم للعقود الأخيرة من القرن العشرين، حيث أدى تطور تكنولوجيا المعلومات إلى ازدياد حجم المعلومات التي يجب أن تعالج وتخزن وتقدم للنظام بشكل كبير مما عقد عملية التحكم بها والسيطرة عليها، وقد انتشر تطبيق تكنولوجيا المعلومات في شتى المجالات وجميع المستويات، وأصبح استخدام الحاسوب في معالجة المعلومات المحاسبية يعد خطوة ضرورية وهامة جدا لإنتاج واستهلاك المعلومات في المنشأة.

يعد التطور السريع في التكنولوجيا المعلومات والانتشار الواسع للنظم والبرامج الصديقة للمستخدم، بالإضافة الى رغبة المنشآت في اقتناء وتطبيق أحدث النظم والبرامج الالكترونية دافع أساسي لاستخدام الحاسب الآلي وأداء العديد من المهام والوظائف المحاسبية بصورة أسرع وأدق، ومن جهة أخرى فان التقدم الهائل قد يحمل بين طياته العديد من المخاطر الهامة المتعلقة بأمن وتكامل النظم المحاسبية الالكترونية نظرا لأن التطور في الحسابات وتكنولوجيا المعلومات لم يصاحبه تطورا مماثلا في الممارسات والضوابط الرقابية، كما لم يواكب ذلك تطورا مماثلا في معرفة وخبرات ووعي العاملين بتلك المنشآت.

مما سبق تبدو أهمية طرح الإشكالية التي يتوجب بحثها في هذه المذكرة والمتمثلة فيما يلي:

كيف يمكن لنظام الإعلام الآلي المساعدة في التسجيلات المحاسبية؟ وتنبثق من السؤال الرئيسي الأسئلة الفرعية التالية :

- اين تكمن اهمية برامج الإعلام الآلي بالنسبة للمحاسب ؟
- هل نظام الاعلام الآلي يضمن قراءة أفضل لتسجيلات المؤسسة ؟
- هل نظام الاعلام الآلي يزيد من كفاءة وتطور المنشأة ؟

فرضيات البحث:

في سبيل الإجابة مؤقتا على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية السابقة الذكر بالإمكان الانطلاق من الفرضيات التالية

- ظهور برامج الإعلام الآلي يساعد المحاسب في أداء مهامه .
- يقدم النظام المحاسبي الآلي معلومات بسرعة كبير وبدقة عالية الجودة.
- لزيادة المنافسة بين المنشآت لتحقيق أفضل كفاءة ممكنة وذلك عن طريق إدخال الحاسبات الآلية في الأعمال اليومية ومن بينها الأنظمة المحاسبية.

أهداف البحث:

نهدف من وراء هذه الدراسة إلى معرفة مدى مساهمة التطورات التكنولوجية وخاصة في مجال نظام الإعلام الآلي، حيث تزداد أهميته إلى من أجل زيادة الدقة في المعلومات التي يقدمها بغرض زيادة الثقة لمستخدميها.

منهج الدراسة:

للإجابة على التساؤلات المطروحة واختيار صحة الفرضيات المتبناة، اعتمدنا المنهج الوصفي التحليلي الذي يمكن من وصف وتحليل الجوانب النظرية للموضوع، إضافة الى المنهج التاريخي ، وفي الاخير إلى دراسة حالة التي تمكننا من التعمق في الموضوع من خلال الزيارة الميدانية لهذه المؤسسة محل الدراسة.

الكلمات المفتاحية :

المحاسبة - التسجيل المحاسبي - الادارة الالكترونية.

تقديم الخطة :

لقد جاءت الدراسة في ثلاثة فصول مع مقدمة وخاتمة، وهذه الفصول هي:

الفصل الأول حيث تعرضنا فيه الى المحاسبة والتسجيل المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية، وذلك من خلال إبراز مختلف التعاريف التي قدمت في هذا المجال، إضافة إلى تطور المصطلح وأنواعه، اما الفصل الثاني فتطرقنا فيه الى الإدارة الإلكترونية، وذلك من خلال عرض محتوى وشكل الإدارة الإلكترونية، فوائدها وواقعها في البلدان العربية، لنخلص أخيرا إلى مراحل الانتقال السليم من الإدارة التقليدية إلى الإلكترونية .

وبهدف تثمين البحث قمنا بإسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسة وذلك من خلال دراسة حالة لمؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية في الفصل الثالث فقمنا بالتعريف بها، كما تطرقنا إلى القوائم المالية.

الفصل الأول

المحاسبة والتسجيل المحاسبي
في المؤسسة الإقتصادية

تمهيد:

لا شك أن كل أعوان الإقتصادية من مؤسسات أسر وقطاعات حكومية أو أفراد يواجه عملية إتخاذ قرارات بشأن إستخدام موارده، والمحاسبة هي الوسيلة التي تساعد في إتخاذ هذه القرارات عن طريق تقنيات المحاسبة، التسجيل في اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة ثم الإنتقال إلى الميزانية الختامية.

إن التسجيل المحاسبي ليس هدفا في حد ذاته بل وسيلة للوصول إلى نتيجة والتي تساعد على إتخاذ القرار ومعرفة العيوب التي وقعت فيها المؤسسة حتى يتم تجنبها مستقبليا.

إن المحاسبة كتقنية لا تطبق على الأفراد كشخص مادي بل تطبق على الشخص المعنوي أي التاجر سواء كان فرادا أو على شكل شركة، كما أن نوعا معينا من المحاسبة يطبق على نوعا معينا من النشاط الإقتصادي ولهذا فإننا نجد أن المحاسبة العمومية تطبق على القطاعات الحكومية الغير تجارية أي تطبق عليها قوانين الوظيف العمومي أما المحاسبة العامة فهي تطبق على التاجر والذي صنفه القانون التجاري الجزائري هو كل من يمارس عملا تجاريا ويتخذ حرفة معتادة له) وهكذا يطبق على باقي النشاطات.

وقد إخترت مبادئ المحاسبة العامة وليست التقنيات كمدخل للتربصات.

المبحث الأول: ماهية المحاسبة

المطلب الأول: مفهوم المحاسبة

التعريف الأول: المحاسبة علم يشمل مجموعة من المبادئ والأسس والقواعد التي تستعمل في تحليل العمليات المالية عند حدوثها وتسجيلها من الواقع إلى مستندات مؤيدة لها ثم تبويب وتصنيف هذه العمليات وتلخيصها بحيث تمكن المؤسسة أو الوحدة الاقتصادية من تحديد إيراداتها وتكلفة الحصول على هذه الإيرادات و ثم استخراج نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة عن فترة مالية محددة وبيان مركزها المالي في نهاية هذه الفترة.

التعريف الثاني: المحاسبة تقنية تركز على مبادئ تستعمل لتحليل وضبط العمليات المالية، وهي وسيلة لمعرفة نتيجة أعمال المؤسسة اعتماد على مستندات مبررة لها. وتطبيقا تهدف إلى جمع وتقييم وتقييد واحتساب وتنظيم الحركات معبرة عنها بمصطلح نقدي.

التعريف الثالث: هي نظام متكامل لتنظيم ومسايرة التدفقات المتوجة بحركة أموال أو التزامات المؤسسة عبر نشاطها أو حتى أنشطتها المختلفة سواء مع نفسها (التصرف، الانتاج أو التشغيل...) أو مع بقية المتعاملين الاقتصاديين (زبائن، موردين، مصالح جبائيه أو اشتراكات اجتماعية...) ¹

المطلب الثاني: مبادئ المحاسبة

المبادئ المحاسبية هي ما تشكل مجموعها مرشدا علميا وعمليا للممارسات المحاسبية وتعتبر أثرا علميا للمحاسبة حتى يتم تغيير أحدها وفق متطلبات المهنة أو الظروف الاقتصادية وتستند المبادئ المحاسبية وتشتق من الفروض المحاسبية.

فهناك تسع مبادئ متفق عليها وهي:

¹ أ نور الدين العياشي : المحاسبة العامة حسب المخطط المحاسبي الوطني محاضرات وتطبيقات ومطبوعات جامعة منتوري قسنطينة

محمد بوتين، المحاسبة العامة للمؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1998، ص2، 4.

المبدأ الأول: مبدأ الدورية

أولا يجب الإشارة إلى أن هذا المبدأ اشتق من فرض الاستمرارية وجاء تلبية لرغبة المالكين معرفة نتيجة الأعمال دون الحاجة للانتظار حتى التصفية الفعلية للمنشأة من المعروف أن النتيجة النهائية للأعمال التي تقوم بها المنشأة لا يمكن معرفتها إلا عند التصفية الفعلية لكن ذلك يتناقض وفرض الاستمرارية كحل وسط وجد مبدأ الدورية الذي يعني نظريا ودفتريا تصفية للمشروع نهاية كل فترة وفترة وإنشاءه مجددا بداية كل فترة. نظريا ودفتريا يعني الأمر أن لكل فترة محاسبية مشروعاً قائماً بحد ذاته مستقلاً عن المشروع الذي كان في الفترة السابقة وعن المشروع الذي سيكون في الفترة اللاحقة.

المبدأ الثاني: مبدأ التكلفة التاريخية

يعد هذا المبدأ من أهم المبادئ المحاسبية خصوصاً في قياس وتقييم الأصول الثابتة الخصوم ومصادر التمويل والمصروفات والإيرادات حسب القيمة التاريخية للشراء أو الإنتاج. بغض النظر عن التغيرات في القيمة الشرائية للعملة المتداولة بها خصوصاً في فترات التضخم المالي أو الركود الاقتصادي

الأصول الثابتة هي الأكثر تأثراً بهذا المبدأ ويعود تفضيل استعمال هذا المبدأ لتقييم هذه الأصول

1. التكلفة التاريخية هي التكلفة الحقيقية عند الشراء أو الإنتاج

2. التكلفة هذه ناتجة عن تبادل اقتصادي حقيقي ال افتراضي

3. طرق أخرى للتقييم ينتج عنها مكاسب وخسائر يجب أن تأخذ بعين الاعتبار ما دام الأصل بحوزة المنشأة .

التكلفة التاريخية للتقييم تساوي بجمعها تكاليف الشراء أو الإنتاج زائد كل المصاريف الملحقة حتى يصبح الأصل قادر على الإنتاج.

يجدر الذكر أنه في حالات التضخم فإن القوائم المالية المعدة وفق هذا المبدأ غير كاملة ولا تفي بغرض المقارنة مع سنوات سابقة أو لاحقة ولا مع بيانات شركات مماثلة.

لذا نادى البعض بترك هذا المبدأ وتقييم الأصول حسب التكلفة الحالية أو ما يسمى التكلفة البديلة والمشكلة أن هذه الطريقة تستند كثيرا على التقديرات الشخصية وتتناقض مع مبدأ الموضوعية والحل هو اعداد قوائم مالية معدلة على أساس أرقام قياسية لحجم الغلاء ملحقة للقوائم المعدة حسب التكلفة التاريخية

بالنسبة للأصول ق. الاجل وبالأخص المخزون السلعي والذي له دور كبير في تحديد الربح والخسارة لكل دورة مالية فان تقييمه حسب التكلفة التاريخية أو سعر السوق أيهما أقل وفي حالة التضخم فإن الامر يعني زيادة أرباح الفترة الحالية على حساب أرباح الفترة اللاحقة وبالتالي زيادة حقوق المالكين اليوم على حساب حقوق المالكين في الفترة اللاحقة إذا كانت المنشأة تتبع طريقة

FIFO

المبدأ الثالث: مبدأ الموضوعية

بموجب هذا المبدأ يجب التأكد بأي وسيلة مادية من حدوث العملية المالية واعتبرت المستندات المحاسبية دليلا ماديا كافيا لذلك. فلا تسجيل حسابي دون وجود توثيق مستندي يضاف إلى التوثيق المستندي أيضا موضوع الجرد الفعلي للمخزون السلعي وللأصول وذلك مما يؤكد الموضوعية ويعززها

مبدأ الموضوعية مرادف لمبدأ التحقق يجب التحقق من وجود المخزون والأصول والتأكد من حدوث وحصول العمليات الاقتصادية المالية قبل التسجيل.

يجب الابتعاد عن التقييم الحكمي عن التقدير والتنبؤ لان ذلك يضر بالموضوعية ولا يصح ذلك إلا استنادا إلى أسس علمية

المبدأ الرابع: مبدأ تحقق الإيراد

الإيراد كمفهوم محاسبي هو اجمالي التدفقات الداخلة نتيجة بيع سلعه او خدمه تؤدي الى زيادة في الأصول او نقصان في الخصوم أو من كليهما.

للاعترااف بالإيراد دفتريا لا بد من وجود حدث يمكن الاعتماد عليه والاعتراف بالإيراد.

الراي السائد ان عملية البيع والتسليم للعميل هي هذه الواقعة او الحدث الذي به يتحقق الايراد

سواء اكان البيع نقدا او على الذمم وتوجد حالات اخرى لتحث الايراد منها:

1 - تحقق الايراد بعد البيع: ويحدث ذلك في حالات البيع التجاري وهي عملية بيع بالتقسيط بشرط ان لا تنتقل الملكية للمشتري الا بعد تسديد كل الاقساط وللبيع الحق في استرداد بضاعته إذا تخلف المشتري عن تسديد اية دفعه دون ان يكون للمشتري الحق على استرداد نقوده في حالات بيع كهذه الايراد يتحقق بعد البيع.

1- تحقق الايراد عند الانتهاء من الإنتاج: في حالات معينة يمكن تطبيق وتسجيل الايراد قبل

البيع وعند الانتهاء من الإنتاج إذا توفرت الشروط

- امكانية احتساب تكلفة الإنتاج بدرجة عالية من الدقة

- امكانية احتساب سعر البيع بشكل موضوعي

- ان يكون المنتج نمطيا

- ان تتوفر سوق منتظمة ومؤكده للبيع

2- تحقيق الايراد اثناء عملية الإنتاج:

هناك نشاطات اقتصادية تمتد لأكثر من فتره محاسبية واحدة، ووجود عدم تزامن ومقابله بين النفقات والايرادات مما يشكل حيره وبلبله بخصوص اللحظة المناسبة لتسجيل العملية في دفاتر الحسابات أكبر مثال على ذلك هي عقود الإنشاء طويلة الاجل وما تشكله من اهميه نسبيه في السوق الاقتصادي مما ادى الى لجوء دول عديده لوضع معايير محاسبية لمثل هذه العقود والصفقات مع ذلك هناك طريقتان لتحقيق الإيراد في مثل هذه الحالة طريقة العقد المنجز اي يعترف بالإيراد عند اتمام العقد والمشروع بما في ذلك من تناقض.

طريقة نسبة الاتمام او الإنجاز: وهذه الطريقة التي اوصت بها لجنة مبادئ المحاسبة الأمريكية

بموجب هذه الطريقة يتحقق ايراد العقد بنسب تتلاءم مع العمل المنجز كل فتره وعلى نفس

الاساس يتم الاعتراف بالنفقات مما يتماشى مع مبدأ الاستحقاق ومبدأ المقابلة

3- تحقق الايراد عند الانتهاء من النشاط الاقتصادي لعملية الإنتاج: بموجب هذا المبدأ ان الوقت

المناسب لثبات الايراد والاعتراف به نتيجة اية عملية بيع او انتاج هو اللحظة التي يتخذ بها

القرار الرئيسي للعملية او انجاز الجزء الاهم والاكثر من العملية وقد يكون لحظة التوقيع على

العقد او لحظة تقديم الخدمة او لحظة التحصيل النقدي.

في الغالب يطبق هذا المبدأ في حالة يكون الانتاج حسب طلب العميل وموصفاته والسعر متفق عليه سلف وتكلفة الانتاج يمكن تحديدها وكذلك في حالة إمكانية تصريف كامل الانتاج في وقت قصير ودون تخفيض سعر البيع.

المبدأ الخامس: مبدأ مقابلة الإيرادات بالنفقات

عندما يتم تحديد إيرادات كل فترة على أساس الاستحقاق لا بد من تحميل فترة كل الإيرادات التي حدثت واستحققت خلالها سواء كانت مستلمة أو غير مستلمة وبالمقابل تحمل بكل النفقات التي تكبدتها المنشأة للحصول على تلك الإيرادات سواء كانت مقبوضة أو غير مقبوضة وهذا المبدأ اشتق من فرض الاستمرارية وتطبيقاً لأساس الاستحقاق يجب عدم الخلط بين مفهوم النفقات والمصاريف فالمصاريف عنصر من عناصر النفقات ومفهوم النفقة أوسع من المصروفات ويشمل بالإضافة للمصروفات تكلفة انتاج السلع المباعة، الخسائر نتيجة نقص في بيع احد الاصول والمصروفات هي نفقات يصرفها المشرع للحصول على الايراد ولا تشكل جزء من تكلفة الانتاج مصاريف اداريه، مصاريف تمويل وغيره. يتم تطبيق هذا المبدأ عملياً من خلال قائمة الدخل سواء كانت ذات مرحله واحده او اثنتين

المبدأ السادس: مبدأ الأهمية النسبية

اشتق هذا المبدأ ايضاً من فرض الاستمرار والذي يعني استمرار المشروع في نشاطه دون النسبية والذي يعني الاهتمام أكثر بالعناصر ذات التأثير الأكبر على القوائم المالية ومن أهميتها من ناحية الفائدة الاقتصادية للمنشأة ويرتبط هذا المبدأ بمبدأ الافصاح التام الذي يطلب الافصاح التام عن العمليات المالية التي تؤثر على نتيجة اعمال الوحدة الاقتصادية ومركزها المالي. ويعني ذلك الاهتمام بالعناصر التي تؤثر أكثر على نتيجة الاعمال الاقتصادية كما أنه ليس هناك مفهوم واضح للأهمية النسبية وترك الخيار للمحاسب لتحديد استعمال هذا المبدأ مستند الى اخلاقيات المهنة والرأي الشخصي للمحاسب وخبرته العملية.

من الناحية العملية يأخذ بالحسبان عند تطبيق هذا المبدأ حجم العنصر النسبي قياساً بباقي العناصر من حيث القيمة الاقتصادية:

- طبيعة العنصر وامكانيات تحويله من مصروفات الى اصول او بالعكس
- مدى اهمية العنصر للمستثمرين

المبدأ السابع: مبدأ الإفصاح

لا تعتبر القوائم المالية هدفا للمحاسبة وانما وسيلة للوصول للهدف الرئيسي وهو ايصال المعلومة للآخرين وهم المالكون، المستثمرون، عملاء، ادارة، موظفون، سلطات حكومية، جهات مدنيه، مقرضون وغيرهم من اجل مساعدتهم في اتخاذ القرارات الرشيدة وكل منهم معني بالمعلومات التي تشملها القوائم المالية وعليه فالقوائم المالية عليها توفير جميع المعلومات وبشكل واضح وتام وهذا ما يعني الافصاح التام وحتى يتم ذلك يجب على القوائم المالية ان توفر الشروط الاتية:

- شمول-تشمل كافة النواحي والمعلومات التي تجيب على كل استفهام من أي جهة كانت
- دقة-تخلو من الاخطاء قدر المكان مم يكسبها جوده وموضوعيه
- ملاءمة-مطابقه وتتلاءم مع احتياجات متخذ القرار
- الوضوح-خالیه من الغموض واللبس وخاليه من التعقيد وتفهم بسهولة
- موضوعيه -بعيده عن التحيز ومعبره عن الحقائق بدون تحريف
- قياس كمي-يمكن قياسها كميا بوحدة النقد وفي حالات معينه يجب الافصاح الوصفي

المبدأ الثامن: مبدأ الثبات

بموجب هذا المبدأ على الوحدة المحاسبية الثبات وعدم تغيير سياساتها المحاسبية بما في ذلك الطرق، الاجراءات والمبادئ المحاسبية المتداولة بها من سنة لأخرى ويجب اتباع نفس الأساليب من فتره محاسبية لأخرى الامر يجري على الأحداث المماثلة من فترة لفترة وعلى معالجة كل عنصر من عناصر القوائم المالية في حالات الضرورة ووجود ما يبرر الامر يمكن القفز عن هذا المبدأ شريطة الإشارة الى ذلك بوضوح مع ذكر الاسباب تمشيا مع مبدأ الافصاح التام هذا المبدأ أتى حتى يصبح من الممكن مقارنة البيانات من فتره لأخرى للدراسة واستخلاص العبر.

المبدأ التاسع: مبدأ التحفظ

نظرا لوجود بعض العناصر في القوائم المالية التي تعد وفق تقديرات شخصيه منعا للتحيز وللخطأ وجد هذا المبدأ، بموجبه يجب الاخذ بالحسبان الخسائر المتوقعة ولا تأخذ بالحسبان الارباح المتوقعة، مثال على ذلك تقدير المخزون السلعي وفق قاعدة التكلفة التاريخية او سعر السوق ايهما اقل بدا هذا المبدأ عندما كان الاتجاه العام يشير الى انتعاش اقتصادي عكس ما يحدث هذه الأيام من ارتفاع مستمر للأسعار ولذا وجهت لهذا المبدأ بعض الانتقادات منها:

- اتباع هذا المبدأ يؤدي الى زيادة ارباح الفترة اللاحقة على حساب الفترة الحالية بما في ذلك من تحيز وتناقض لمبدأ التحفظ نفسه في الفترة اللاحقة.
- عدم الاعتراف بالأرباح المتوقعة يضر بمصالح المالكين اليوم على حساب المالكين في الفترات اللاحقة ويعتبر تحيزا ويضر بمصالح جيل من المساهمين على حساب جيل آخر
- المبدأ يخلط ما بين مبدأ التكلفة التاريخية والتكلفة الاستبدالية¹

المطلب الثالث: أنواع المحاسبة

1- **المحاسبة الوطنية:** وهي تلك الحسابات القومية (الوطنية)، المجمعة لدى كل الاعوان الاقتصاديين، المكرسين لتدفقات القيم، كتتويج لنشاط المجتمع الممثلين له (الدولة)، في غضون السنة المالية الواحدة أو مجموعة السنوات...

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...) ويسمى البعض بالمحاسبة الموازناتية لأنها تبنى على الموازنة بين الارادات والنفقات... فهي بالتالي محاسبة متميزة، تقوم على تسيير الإيرادات الموفرة من طرف الدولة في شكل نفقات موزعة على الإيرادات العامة، لذلك تحكمها إجراءات خاصة.

3- محاسبة المؤسسات: وتنقسم إلى ثلاث أنواع

- **المحاسبة العامة:** وتسمى أيضا بالمحاسبة المالية أو المحاسبة المعمقة، وتعني تلك الإجراءات والوثائق والمستندات الموجهة لمسايرة نشاط المؤسسة، على امتداد الدورة المالية، قصد تقويمه وإثبات أثره على مكونات الذمة المالية للمؤسسة، استنادا إلى نظام محاسبي موحد
- **المحاسبة التحليلية:** ويطلق عليها محاسبة التكاليف أو كذلك محاسبة الاستغلال، فهي تهتم بتقدير وتجميع وتوزيع وتحليل وتفسير البيانات الخاصة بالتكلفة الصناعية والإدارية

¹ الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك / نظرية المحاسبة للدكتور وليد الحيايلى على يد مدقق الحسابات يوسف الأسدي نيسان 2008

وهي إدارة هادفة فكل اجراء من إجراءاتها يهدف إلى تغطية حاجة من حاجات الإدارة. فهي تعمل على مد الإدارة بالبيانات التي تعتمد عليها في الاشراف على تنفيذ المهام وتكرس مسعاها لمسايرة التكاليف الموافقة للمنتوجات والخدمات المؤداة. كما أنها ضرورية كأداة إدارية تستخدم في حل المشاكل المختلفة التي تتعرض لها إدارة المشروع يوما بعد يوم.

- **المحاسبة التقديرية:** تعد المحاسبة التقديرية امتدادا 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.¹

¹ أ بوداح عبد الجليل، مدخل إلى المحاسبة التحليلية، مفاهيم، مناهج إتخاذ القرار، رقابة على التكلفة الجزء الأول ص6

المبحث الثاني: وثائق المحاسبة العامة

المطلب الأول: الميزانية

التعريف: يقصد بالميزانية ذلك الجدول الذي يشكل قائمة ذو جانبيين، تظهر إحداهما ممتلكات المشروع أو المؤسسة وتظهر الأخرى التزاماته، وهذا في لحظة زمنية معينة (أي تاريخ محدد). فتظهر في الجانب الأول أصول المشروع وفي الجانب الآخر المقابل تظهر خصوم المشروع. وهذه القائمة تتساوى من حيث القيمة النقدية في الجانبين على اعتبار ممتلكات المشروع لا بد أن تساوي التزاماته، سواء لصاحب المشروع أو للآخرين.

فالأصول إذن هي ما يمتلكه المؤسسة وله قيمة نقدية، مثل النقديات، المخزون، المباني، الآلات والمعدات... الخ. أما الخصوم ما يستحق للغير مثل أوراق الدفع حسابات الدائنين. وقد تشمل الخصوم بعض العناصر مثل ضرائب الاستغلال المستحقة. أم رأس المال حق الملاك في المشروع.

وهذه العناصر الثلاث الأساسية ترتبط بعلاقة رئيسية تسمى "معادلة الميزانية" أو "معادلة المحاسبة". تعبر هذه المعادلة عن التساوي بين الأصول من جانب وحقوق الغير وأصحاب المشروع من الجانب الآخر، بحيث تعطي المعادلة الآتية:

$$\text{الأصول} = \text{الخصوم} + \text{رأس المال}$$

وبناء على معادلة الميزانية، فإن المؤسسة تمتلك أصولها معتمدة حقوق الدائنين وحقوق أصحابها.¹

¹ الأستاذ عاشور كتوش المحاسبة العامة ديوان المطبوعات الجامعية 09-2003

الشكل النموذجي للميزانية

الجدول رقم: 01 ميزانية الأصول السنة المالية المقفلة في.....¹

الأصول المالية	N اجمالي	N امتلكات/أرصدة
الأصول المثبتة (غير جارية)	207	2087 و 2907
فارق الشراء (ou good Will)	20 (خارج 207)	280 (خارج 2807)
التبittات المعنوية	21 و 22 (خارج 229)	290 (خارج 2907)
التبittات العينية	23	281 و 282 و 291 و 292
التبittات الجارية إنجازها	265	293
التبittات المالية	26	
السندات الموضوعة موضع المعادلة المؤسسات المشاركة	26 (خارج 265)	
المساهمات الأخرى الحسابات الدائنة الملحققة	269 و	
السندات الأخرى المثبتة	271 و 272 و 273	
القروض والأصول المالية الأخرى غير جارية	274 و 275 و 276	
مجموع الأصول غير الجارية		
الأصول الجارية		

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 19 الصادرة 25 مارس 2009 ص: 32

39	30 إلى 38	المخزونات والمنتجات قيد الصنع
		الحسابات الدائنة الاستخدامات المالية
491	41 (خارج 419)	الزبائن
496 و 495	409 مدين 42 و 43	المدينون الآخرون
	44 و (خارج 444 إلى 448) 45 و 46 و 486	
	و 489 □	
	444 و 445 و 447	الضرائب
	مدين 48	الأصول الأخرى الجارية
	50 (خارج 509)	الموجودات وما يماثلها
	519 وغيرها من المدينين	توظيفات وأصول مالية جارية
	51 و 59 و 52 و 53 و 4	أموال الخزينة
		مجموع الأصول الجارية
		مجموع العام للأصول

ميزانية الخصوم

الجدول رقم: 02 السنة المالية المقفلة في¹

N	الخصوم
	رؤوس الأموال الخاصة
108 و 101	رأس المال الصادر (أو حساب المستغل)
109	رأس المال غير المطلوب
106 و 104	العلاوات والاحتياطات (الاحتياطات المدججة)
105	فارق إعادة التقييم
107	فارق المعادلة

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 33

12	النتيجة الصافية (النتيجة الصافية حصة المجمع)
11	رؤوس الأموال الخاصة الأخرى، الترحيل من جديد
	حصة الشركة المدمجة
	حصة ذوي الأقلية
	المجموع 1
	الخصوم غير الجارية
	القروض والديون المالية
	الضرائب (المؤجلة والمرصود لها)
	الديون الأخرى غير الجارية
17 و 16	المؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات سلفا
15 و 134	
229	
15 (خارج 155) 131 و 132	مجموع الخصوم غير الجارية (2)
	الخصوم الجارية
40 (خارج 409)	الموردون والحسابات الملحقه
دائن 444 و 445 و 447	الضرائب
419 و 509 دائن 42 و 43 و 44	الديون الأخرى
(خارج 444 إلى 447) 45 و 46	
و 48	
519 وغيرها من الديون 51 و 52	خزينة الخصوم
	مجموع الخصوم الجارية (3)
	المجموع العام للخصوم

المطلب الثاني: جدول حسابات النتائج

لمحة عن شكل الجدول وعلى بعض ما يحتويه من حسابات النتائج (أعباء ومنتجات)

حسب النظام المحاسبي المالي الجديد ¹ SCF

الجدول رقم: 03 حساب النتائج (حسب الوظيفة) الفترة من إلى

N-1	N	ملاحظة	
			رقم الأعمال كلفة المبيعات هامش الربح الإجمالي منتجات أخرى عملية التكاليف التجارية الأعباء الإدارية أعباء أخرى عملية النتيجة العملية تقديم تفاصيل الأعباء حسب الطبيعة (مصاريف المستخدمين المخصصات للاهلاكات) منتجات مالية الأعباء المالية النتيجة العادية قبل الضريبة الضرائب الواجبة على النتائج العادية الضرائب المؤجلة على النتائج العادية (التغيرات) النتيجة الصافية للأنشطة العادية الأعباء غير العادية المنتجات غير العادية النتيجة الصافية للسنة المالية حصة الشركات الموضوعة موضع المعادلة في النتائج الصافية (1) النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1) منها حصة ذوي الأقلية (1) حصة المجموع (1)
			(1) لا تستعمل الا لتقديم الكشوف المالية المدمجة

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 31

الجدول رقم: 04 حساب النتائج (حسب الطبيعة) الفترة من إلى¹

N-1	N	ملاحظة	
			رقم الاعمال
			تغير مخزونات المنتجات المصنعة والمنتجات قيد الصنع
			الإنتاج المثبت
			اعانات الاستغلال
			1- إنتاج السنة المالية
			المشتريات المستهلكة
			الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى
			2- استهلاك السنة المالية
			3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2)
			أعباء المستخدمين
			الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة
			4- الفائض الإجمالي عن الاستغلال
			المنتجات العملية الأخرى
			الأعباء العملية الأخرى
			المخصصات للاهلاكات والمؤونات
			استثناء عن خسائر القيمة والمؤونات
			5- النتيجة العملية
			المنتوجات المالية
			الأعباء المالية
			6- النتيجة المالية
			7- النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)
			الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية
			الضرائب المؤجلة (تغيرات) عن النتائج العادية

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 31

			مجموع منتجات الأنشطة العادية
			مجموع أعباء الأنشطة العادية
			8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية
			العناصر غير العادية - المنتجات (يطلب بيانها)
			العناصر غير العادية - الأعباء (يطلب بيانها)
			9- النتيجة غير العادية
			10- النتيجة الصافية للسنة المالية
			حصة الشركات الموضوعية موضع المعادلة في النتيجة الصافية
			11- النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)
			ومنها حصة ذوي الأقلية (1)
			حصة المجموع (1)
لا تستعمل إلا لتقديم			(1)
			الكشوف المالية المدمجة

المطلب الثالث: ملحق الكشف

الشكل النموذجي لبعض الكشف المالية

في النظام المحاسبي المالي الجديد SCF

تغير الأموال الخاصة¹

الملاحظة	رأسمال الشركة	علاوة الإصدار	فارق التقييم	فارق إعادة التقييم	الاحتياطات والنتيجة
الرصيد في 31 ديسمبر N-2					
-تغيير الطريقة المحاسبية -تصحيح الأخطاء الهامة -إعادة تقييم الثبتات -الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج -الحصص المدفوعة -زيادة رأس المال -صافي نتيجة السنة المالية					
الرصيد في 13 ديسمبر N-1					
-تغيير الطريقة المحاسبية -تصحيح الأخطاء الهامة -إعادة تقييم الثبتات -الأرباح أو الخسائر غير المدرجة في الحسابات في حساب النتائج -الحصص المدفوعة -زيادة رأس المال -صافي نتيجة السنة المالية					
الرصيد في 31 ديسمبر N					

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص:19

تطور التثبيات وأصول مالية غير الجارية¹

الفصول والأقسام	ملاحظات	القيمة الاجمالية عند افتتاح السنة المالية	زيادات السنة المالية	انخفاضات السنة المالية	القيمة الاجمالية عند إقفال السنة المالية
- التثبيات المعنوية - التثبيات العينية - المساهمات - الأصول المالية الأخرى الجارية					

جدول الاهتلاكات

الفصول والأقسام	ملاحظات	اهتلاكات المجمعة في بداية السنة المالية	زيادات في مخصصات السنة المالية	انخفاضات في عناصر الخارجية	اهتلاكات المجمعة في آخر السنة المالية
- Good Will - التثبيات المعنوية - التثبيات العينية - المساهمات - أصول مالية أخرى غير جارية					

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 41، 42

جدول خسائر القيمة في التثبيات والأصول الأخرى غير الجارية

الفصول والأقسام	ملاحظات	خسائر القيمة المجمعة في بداية السنة المالية	ارتفاعات خسائر القيمة خلال السنة المالية	استرجاعات في خسائر القيمة	خسائر القيمة المجمعة في نهاية السنة المالية
-Good Will -التثبيات المعنوية -التثبيات العينية -المساهمات -أصول مالية أخرى غير جارية					

جدول المساهمات (فروع وكيانات مشاركة)¹

الفروع والكيانات المشاركة	ملاحظات	رؤوس الأموال الخاصة	ومنها رأس المال	قسط رأس المال المحتاز (%)	نتيجة السنة المالية الأخيرة	القروض والتسيقات الممنوحة	الحصص المقبوضة	القيمة المحاسبية للسندات المحتازة
-الفروع -الكيان أ -الكيان ب -الكيانات المشاركة -الكيان 1 -الكيان 2								

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 42 , 43.

جدول المؤونات

أرصدة مجمعة في نهاية السنة المالية	استرجعات السنة المالية	مخصصات السنة المالية	أرصدة المجمعة في بداية السنة المالية	ملاحظات	الفصول والأقسام
					-مؤونات خصوم مالية غير جارية -مؤونات للمعاشات والواجبات المماثلة -مؤونات الضرائب -مؤونات للنزاعات
					المجموع
					-مؤونات خصوم مالية غير جارية -مؤونات للمعاشات والواجبات المماثلة -مؤونات أخرى ترتبط بالمستخدمين -مؤونات الضرائب
					المجموع

كشف استحقاقات الحسابات الدائنة والديون عند اقفال السنة المالية¹

المجموع	لأكثر من 5 أعوام	مدة أكثر من عام و5 اعوام على الأكثر	لمدة عام على الأكثر	ملاحظات	الفصول والأقسام
					الحسابات الدائنة القروض الزبائن الضرائب المدينون الآخرون
					المجموع
					الديون الافتراضات ديون أخرى الموردون الضرائب الدائنون الآخرون
					المجموع

¹ نفس المرجع سبق ذكره ص: 43

المبحث الثالث: التسجيل المحاسبي

المطلب الأول: الحساب والتسجيل المحاسبي

تنص المادة رقم 16 من القانون رقم 11-07 الصادر بتاريخ 25 نوفمبر 2007، والمتضمن النظام المحاسبي المالي (SCF) على وجوب تسجيل القيود المحاسبية حسب مبدأ القيد المزدوج، ويمس كل تسجيل حسابين على الأقل أحدهما مدين والآخر دائن، في ظل احترام التسلسل الزمني في تسجيل العمليات. ويجب أن يكون المبلغ المدين مساويا للمبلغ الدائن، يحدد كل تسجيل محاسبي مصدر كل معلومة ومضمونها وتخصيصها وكذلك مرجع وثيقة الإثبات التي يستند إليها كما يجب أن يستند كل تسجيل محاسبي على وثيقة إثبات مؤرخة ومثبتة محلي ورقة أو أي دعامة تضمن المصادقية والحفظ.

نتيجة لتعدد العمليات التي تقوم بها المؤسسة وتعقيدها ونتيجة لاستحالة الرجوع إلى الميزانية في كل مرة لتحديد حركة عناصر الذمة، تم اعتماد أداة لمتابعة حركة تدفقات كل عنصر من عناصر الذمة بشكل مستقل هذه الأداة هي الحساب -Compte- الذي يعتبر نظريا بمثابة بطاقة بجانبين (موجب - سالب)، تسجل في كل جانب حركة التدفقات [(خروج - دخول) / زيادة - نقصان] التي تطرأ على كل عنصر. وتمكن هذه البطاقة في أي مرحلة من مراحل الدورة المحاسبية من تحديد رصيد هذا العنصر (الحساب) الذي يمثل الفرق بين التدفقات الموجبة والتدفقات السالبة لهذا الحساب بمعنى متابعة ما زاد في هذا العنصر وما نقص منه، أي الفرو بين الجانب المدين والجانب الدائن.¹

يجب على المؤسسات الخاضعة لقواعد النظام المحاسبي المالي SCF مسك دفاتر محاسبية تشمل دفتر لليومية، دفتي أستاذ ودفتر للجرد. بحيث يتضمن دفتر اليومية حركة عناصر الأصول والخصوم والأعباء والإيرادات ويتضمن دفتر الأستاذ بمجموع حركة الحسابات خلال فتيّة معينة. كما يجب على هذه المؤسسات إعداد القوائم المالية سنويا محلي الأقل وهي الميزانية المحاسبية، بجدول حسابات النتائج، بحده لتدفقات الخزينة جدول تغير الأموال الخاصة، وقائمة الملاحق التي تبين القواعد والطرق المحاسبية المستعملة وتوفي معلومات مكملّة عن الميزانية وجدول النتائج. كما يجب أن توفي هذه القوائم الحالية معلومات تسمح بإجراء مقارنات مع السنة المالية السابقة بحيث يجب

¹ - محسن الندوي، "أهمية الإدارة الالكترونية في عصر العولمة" مجلة شؤون استراتيجية، مطبعة الخليج العربي تطوان، العدد 4 نوفمبر يناير 2011، ص 230.

أن تتضمن هذه الوثائق في مختلف أقسامها مبلغ القسم المقابل له في القوائم الحالية للسنوات السابقة، أما الملاحق فيجب أن تتضمن معلومات مقارنة تأخذ شكل سيدي وصفي وعددي.

المطلب الثاني: تسجيل المحاسبي للأحداث التي تؤثر على الذمة :

انطلاقاً من تعريف المحاسبة الذي نصت عليه المادة رقم 03 من القانون رقم 07-11 الصادر بتاريخ 25 نوفمبر 2007 والمتضمن النظام (المحاسبي المالي) (SCF) المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومة المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة وتصنيفها وتقييمها وتسجيلها وعرض قوائم مالية تعكس صورة صادقة عن الوضعية الحالية وممتلكات الكيان ونجاعته ووضعية خزينته في نهاية السنة المالية يصبح للمحاسبة عدة وظائف أهمها:

- الوظيفة القانونية: لإظهار وضعية أصول وخصوم المؤسسة (حركة عناصر الذمة) من خلال إظهار حقوق والتزامات المؤسسة تجاه الغير

- الوظيفة الاقتصادية: لإظهار نتيجة النشاط خلال فترة زمنية معينة.

والواقع أن تحديد وضعية الذمة (La situation patrimoniale) يمكن أن يتم من خلال جرد لكل عناصر الذمة ابتداءً من تاريخ معين أو من خلال متابعة وتسجيل الأحداث التي غيرت هذه الذمة. ويتم استعمال هاتين الطريقتين بشكل منفصل لمراقبة صحة نتائج وذلك بعد مقارنتهما مع بعضهما البعض. وتتمثل ذمة أي مؤسسة في:

- 1- إجمالي حقوق الملكية المادية والعينية مثل الأراضي، المباني، المعدات، والبضائع وكذلك عناصر الشهرة، براءات الاختراع، المساهمات والحقوق إذ يمثل إجمالي هذه العناصر أصول المؤسسة.
- 2- إجمالي حقوق الغير على المؤسسة كالمساهمين والمقرضين، ويمثل إجمالي هذه العناصر خصوم المؤسسة.

وعليه يمكن اعتبار الميزانية المحاسبية بمثابة صورة لعناصر ذمة المؤسسة (أصول وخصوم) في فترة زمنية محددة وتعطي وصفاً دقيقاً لما للمؤسسة وما عليها تجاه الغير مع الإشارة إلى أن إجمالي حقوق الملكية يشمل بالضرورة العناصر التي تستعملها المؤسسة في نشاطها، لأن عناصر الأمة المحاسبية تختلف عن عناصر الأمة الاقتصادية بحيث قد تكون المؤسسة مؤجرة أو مستأجرة لمباني، معدات أو آلات.

1- الميزانية المحاسبية:

الميزانية هي الوثيقة المحاسبية التي تسمح في أي لحظة من الزمن من معرفة بمجموع الموارد التي تحصلت عليها المؤسسة، وكذلك مجموع استخدامات هذه الموارد أي وجهتها. ويسمى جانب الموارد بالخصوم أما جانب الاستخدامات فيسمى الأصول. ويمكن الميزانية من وصف عناصر ذمة المؤسسة وتوزيعها وإظهارها بشكل منفصل ومرتب ضمن أبواب، كما هو موضح في الجدول التالي:

عناصر الميزانية

عناصر الأصول	عناصر الخصوم
- التثبيات المعنوية	- الأموال الخاصة
- التثبيات العينية	- الخصوم غير الجارية
- الإهلاكات	- الموردون والدائنون الآخرون
- الأصول المالية	- خصوم الضرائب (مع تمييز الضرائب المؤجلة)
- المخزونات	- مؤونات الأعباء والخصوم المماثلة (إيرادات مثبتة مسبقا)
- أصول الضرائب (مع تمييز الضرائب المؤجلة)	- الخزينة السالبة وما عادلها.
- الزبائن والمدينين الآخرين والأصول الأخرى المماثلة	
- الخزينة الموجبة وما عادلها.	

اعتمد معدو النظام المحاسبي المالي SCF في تصنيف عناصر الميزانية معيار العناصر الجارية (éléments courants) من طرف المؤسسة والناجمة عن أحداث سابقة وهي موجهة لإحداث مزايا اقتصادية في المستقبل وتتكون من أصول جارية وأصول غير جارية:

- الأصول غير الجارية: وهي تلك الأصول الموجهة للاستعمال الدائم والمستمر في احتياجات نشاط المؤسسة مثل التثبيات العينية والمعنوية أو تلك الأصول التي تمت حيازتها بهدف توظيفها في الآجال الطويلة أو تلك التي لا يمكن تحقيقها أو إنجازها في 12 شهر بداية من تاريخ الإقفال.

- الأصول الجارية: وهي الأصول التي يمكن للمؤسسة إنجازها، بيعها أو استهلاكها في إطار دورة الاستغلال العادية. أو تلك الأصول المحازة أساسا بهدف تداولها أو الإبقاء عليها لفترات قصيرة

(12 شهر على الأكثر) مثل المخزونات. ويمكن اعتبارها أصولا جارية، عناصر النقديات أو أشباه النقديات.

نموذج الميزانية أصول

الحساب	عناصر الأصول	مبالغ إجمالية	إ - خ ق	مبالغ صافية لسنة	السنة N-1
	الأصول الجارية				
	تثبيات معنوية				
	تثبيات عينية				
	تثبيات جاري إنجازها				
	تثبيات مالية أخرى				
	الأصول الجارية				
	المخزونات والمنتجات قيد التنفيذ				
	الزبائن (ح/41 - المجموعة الرابعة)				
	المدينون الآخرون				
	المتاحات				
	مجموع الأصول				

أما بالنسبة لعناصر الخصوم فإنها تمثل مصدرا لتلك الموارد المراقبة من قبل المؤسسة ويمكن بكسب تصنيفها التمييز فيها بين الأموال التي استثمارها الملاك أو المساهمين وتلك التي تم استثمارها من قبل مقرضين غير ملاك (Prêteurs non propriétaires) ويمكن تعريفها على أنها التزامات حالية للمؤسسة ناتجة عن أحداث سابقة يمثل بلوغها الأجل انتهاء لتلك الموارد المولدة للمزايا الاقتصادية. تخضع عناصر الخصوم عند تقسيمها أيضا إلى معيار جارية وغير جارية :

- الخصوم الجارية: تصنف العناصر على هذا الأساس عندما ينتظر تسوية العنصر المعني في إطار دورة الاستغلال العادية (خلال 12 شهرا) مثل الموردين. أو يكون واجب الدفع خلال السنة (12 شهر) التي تلي تاريخ إقفال الدورة مثل القروض،

- الخصوم غير الجارية: وتتضمن باقي عناصر الخصوم الأخرى التي لا تعتبر جارية بما فيها عناصر الخصوم طويلة الأجل التي تتضمن فائدة حق ولو تمت تسويتها خلال السنة (12 شهر) التي تلي إقفال الحسابات.

الحساب	عناصر الأصول	مبالغ إجمالية	إ - خ ق	مبالغ صافية للسنة N	السنة N-1
	الأموال الخاصة				
	رأس المال				
	الاحتياطات				
	النتيجة الصافية				
	الخصوم غير الجارية				
	قروض وديون				
	مؤونات وإيرادات مثبتة مسبقا				
	الخصوم غير الجارية				
	موردون (ح/40 المجموعة الرابعة)				
	ديون أخرى				
	خزينة سالبة				
	مجموع الخصوم				

2- حسابات الميزانية:

حتى لا تضطر المؤسسة للرجوع إلى الميزانية في كل مرة تقوم بإنجاز عملية وتسجيلها محاسبيا (نظرا لتعدد العمليات وكثرتها) ومن تم متابعة أثرها على الذمة، فإنها تقوم بمتابعة حركة عناصر الذمة من خلال حساباتها واعتبار هذه الحسابات بمثابة (عدادات - Compteurs) تسجل فيها

حركات الدخول والخروج والزيادات والنقصان لكل عنصر من عناصر الذمة، بحيث تسجل حركة الدخول والزيادة في جانب (المدين أو الدائن) وحركة الخروج والنقصان في الجانب المقابل (الدائن أو المدين) طبيعة كل حساب. وبما أنه للميزانية جانبين مختلفين أن نميز على مستوى الميزانية بين نوعين من الحسابات :

- 1- حسابات الأصول: وهي ذات طبيعة مدينة فأى حركة دخول أو زيادة في القيمة تسمى في الجانب المدين وبالمقابل أي حركة خروج أو نقصان في القيمة تسجل في الجانب الدائن
- 2- حسابات الخصوم: وهي ذات طبيعة دائنة فأى حركة دخول أو زيادة القيمة تسمى في الجانب الدائن وبالمقابل أي حركة خروج أو نقصان في القيمة تسجل في الجانب المدين.

الميزانية Bilan			
الأصول Actifs		الخصوم Passif	
+ حسابات الأصول -		- حسابات الخصوم +	
الجانب المدين	الجانب الدائن	الجانب المدين	الجانب الدائن
مجموع الأصول		مجموع الخصوم	
		=	

وهذا يتم فتح مجموعة من الحسابات حسب الحاجة (طبيعة وحجم العمليات) والرصيد النهائي لكل حساب) مبلغ بداية المدة + الزيادات - النقصان) هو الذي يظهر على الميزانية، ويمثل في السنة القادمة مبلغ الافتتاح. وبذلك يصبح من السهل توظيف حسابات في متابعة الذمة بعد كل عملية عوض تتبع التغيرات التي تطرأ على الميزانية وتصبح عندئذ هذه العملية نهائية (تتم في غاية المدة)، ولا يمكن إعداد الميزانية بأي حال من الأحوال إلا بعد إعداد دفتر الأستاذ لكل حساب أي تحديد رصيد ك حساب من حسابات الأصول والخصوم في غاية المدة.

حسابات الميزانية ومبدأ القيد المزدوج: انطلاقاً من القاعدة الأساسية لمعادلة الربح التي تمثل تساوي الأصول مع الخصوم وعملاً بمبدأ القيد المزدوج الذي يقضي بأن تسجل كل عملية في جانبين الأول مدين والثاني دائن. لذلك فإن أي تغيير يلحق بأحد عناصر الذمة أصول - (خصوم) يجب أن يقابله إما:

- تغير بنفس الإشارة لإشارة عناصر الدمة خصوم (أصول)
- تغير بعكس الإشارة لأحد عناصر الدمة أصول (خصوم)
- تغير مزدوج بنفس الإشارة لأحد عناصر الأصول والخصوم والإشارة لأحد عناصر الخصوم والأصول في آن واحد.

- وما دام لكل عنصر من عناصر الدمة (دفتر أستاذ) بحانبين واحد مدين والآخر دائن فإن:
- كل زيادة (نقصان) في قيمة أحد عناصر الدمة أصول يقابلها تسجيل في الجانب المدين (الدائن) للحساب الخاص بالعنصر
- كل زيادة (نقصان) في قيمة أحد عناصر الدمة خصوم يقابلها تسجيل في الجانب الخاص بالعنصر.

- حسابات الأصول ذات طبيعة مدينة كل زيادة فيها تسجل في الجانب المدين وكل نقصان يسجل في الجانب الدائن
- حسابات الأصول ذات طبيعة دائنة كل زيادة فيها تسجل في الجانب الدائن وكل نقصان يسجل في الجانب المدين

3- حسابات النتائج:

- يمكن أن نميز في الواقع بين العمليات التي تقوم بها المؤسسة من خلال تأثيرها على الدمة بشكل ايجابي أو سلبي أي باحداث أرباح أو خسائر وعموها هناك:
- عمليات تحدث نتائج وسلبية أو ايجابية (خسارة أو ربح)
- عمليات لا تحدث نتائج (نتيجة معدومة).

على الخلاف من الميزانية التي تظهر نتيجة النشاط عند إقفال الحسابات أي في آخر الدورة، فإن جدول النتائج يتضمن حرك حسابات الأعباء والإيرادات لمتابعة تطور نتيجة النشاط بشكل دوري ومستقل عن عناصر الدمة، وترصد حسابات النتائج في غاية الدورة في حساب النتيجة (الحساب رقم 12) الذي يعتبر من حسابات الميزانية، ذلك أن أرصدة حسابات النتائج يجب أكر ترصد كلياً مع نهاية الدورة فهي حسابات غير مستمرة في الزمن (تفتح مع بداية الدورة وتغلق مع غايتها) على العكس من حسابات الميزانية التي تعتبر حسابات مستمرة في الزمن.¹

¹ - محسن الندوي، المرجع السابق، ص 132.

- حسابات الأعباء والمجموعة السادسة)

تتمكن حسابات النتائج من متابعة وتحليل التدفقات المتعلقة بالعمليات التي لها تأثير على نتيجة النشاط مثل المبيعات، المشتريات، تسديد الأجور، تسديد الضرائب، مما يسمح بحساب وتقدير النتيجة بشكل صحيح. وتستعمل حسابات النتائج في التسجيلات المحاسبية لمختلف العمليات التي ينشأ عنها تأثير على نتيجة نشاط المؤسسة أو (الذمة) بشكل سلمي أو ايجابي بشكل متقابل مع حسابات الميزانية لضمان تساوي وتعادل النتيجة المحسوبة انطلاقا من الميزانية وبجدول النتائج (Résultat du bilan = resultat de TCR) لذلك فإن لقاعدة التي تحكم تسجيل

حسابات التسيير هي نفسها بالنسبة لحسابات الميزانية وبالتالي فإن:

- كل زيادة (نقصان) في قيمة أحد عناصر الأعباء يقابلها تسجيل في الجانب المدين (الدائن) للحساب الخاص بالعنصر

- كل زيادة (نقصان) في قيمة أحد عناصر الإيرادات يقابلها تسجيل في الجانب الدائن (المدين) للحساب الخاص بالعنصر المعنى.

المطلب الثالث: المدونة والهيكلية العامة لمخطط الحسابات:

أعتمد في بناء مدونة الحسابات التي جاء بها النظام المحاسبي المالي SCF على النظام العشري وحدد لأجل ذلك سبع مجموعات:

1. المجموعة الأولى - حسابات رؤوس الأموال: وتشمل حسابات المساحات في رأس المال، الأرباح المحتجزة في احتياطات وحل القروض الأخرى.

2. المجموعة الثانية - التثبيات (Immobilisation) الأصول الثابتة: وتشمل محل العناصر والقيم الموجهة للبقاء في المؤسسة دائم ودون تغيير

3. المجموعة الثالثة - المخزونات - والعناصر قيل الإنتاج (Stocks et en cours) وتشمل هذه المجموعة مخزون البضائع، المواد الأولية، المواد واللوازم، الفضلات، المنتجات نصف المصنعة، المنتجات والأشغال قيد الانجاز والغلافات التجارية. شريطة أن تكون ملكا للمؤسسة.

4. المجموعة الرابعة - حسابات الغير (Comptes de tiers): وتشمل على حسابات الحقوق والديون غير تلك التي تم ترتيبها ضمن عناصر الأصول الثابتة أو الأموال الدائمة أو تلك التي بحسب طابعها المالي الغالب ترتب مع المجموعة الخامسة

5. المجموعة الخامسة - الحسابات المالية (Comptes financiers): تتضمن هذه المجموعة الحقوق والالتزامات الناتجة من حركة القيم النقدية، الشيكات والعمليات التي تمت مع البنوك والبورصات والمؤسسات المالية أخرى.

6. المجموعة السادسة الأعباء (Charges): وتشمل كل عناصر الأعباء والتكاليف والمصاريف التي تحملتها المؤسسة لقاء مزاولتها لنشاطها

7. المجموعة السابعة الإيرادات (Produits): وتشمل كل عناصر العائدات التي حققتها المؤسسة نتيجة لمزاولة النشاط.¹

ما يلاحظ أنه على خلاف من مدونة حسابات المخطط المحاسبي الوطني PCN تحتوي المجموعات التي تضمنتها مدونة حسابات الميزانية للنظام المحاسبي المالي SCF على حسابات للأصول وأخرى للخصوم في نفس الوقت (المجموعة الرابعة: ح.-/41 وح./40 موردين).

للإشارة أنه اعتمد في هيكلية الحسابات على قواعد معينة لتحديد طبيعة الحسابات بحيث:

- اعتبر إدراج الرقم 8 في المرتبة الثانية لأحد حسابات التثبيات المجموعة 2 بمثابة اهتلاك

¹ - محسن الندوي، المرجع السابق، ص 133.

ح.28/ اهتلاك الثبيلات – (Amortissement des immobilisations)
وبالتالي يصبح الحساب الجديد (ح.28) بطبيعة دائنة مخالفة لطبيعة الحساب الأصلي
(المجموعة 2) المدينة بطبيعتها.

- اعتبر إدراج الرقم 9 في المرتبة الثانية بمثابة خسائر في القيم (Pertes de valeur)
وبالتالي يصبح الحساب الجديد بطبيعة دائنة مخالفة لطبيعة الحسابات الأصلية وهي عناصر
الأصول المدينة بطبيعتها كما هو موضح أدناه:

- ح.29/ خسائر القيمة عن الثبيلات
- ح.39/ خسائر القيمة عن المخزونات
- ح.49/ خسائر القيمة عن حسابات غير المدينة
- ح.59/ خسائر القيمة عن الأصول المالية الجارية

وبالتالي يصبح الحساب الجديد (ح.29/ ح.39/ ح.49/ ح.59) بطبيعة دائنة مخالفة
لطبيعة الحسابات الأصلية وهي عناصر الأصول (2-3-4-5) المدينة بطبيعتها
- اعتبر إدراج الرقم 9 في المرتبة الثالثة بمثابة عكس للعمليات المرتبة في الحسابات المنتهية بأرقام من
1-8 مثل :

- 101 رأس مال مكتتب (دائن بطبيعته) <== رأس مال مكتتب غير مطلوب (مدين بطبيعته)
- 60 مشتريات مستهلكة (مدين بطبيعته) <=== 609 تخفيضات (دائن بطبيعته)
- 401 موردين (دائن بطبيعته) <===== 409 موردين مدينين (مدين بطبيعته)

خاتمة:

من مجمل العرض نجد المحاسبة هي نظام معلومات يزود الجميع بما يحتاجه من البيانات و هي شديدة الصلة بكثير من العلوم و لها أنواع عديدة مرتبطة فيما بينها ارتباطاً وثيقاً تحكمها مبادئ وضعت لاحترامها من طرف مستعمليها و هذا من خلال تطرقنا للفصل رأينا أنها تحتوي على وثائق تسمح للمؤسسة بمعرفة وضعيتها المالية في نهاية الدورة و التي نتطرق لها في الفصل الثالث

الفصل الثاني

الإدارة الإلكترونية

مقدمة

الإدارة الالكترونية هي منظومة الكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف.

الإدارة الالكترونية يمكن أن تشمل كلا من الاتصالات الداخلية والخارجية لأي منظمة. والهدف من ذلك هو إدخال الشفافية الكاملة والمساءلة مما يؤدي إلى تحسين الإدارة الالكترونية داخل أي منظمة. في ألمانيا، هذه المبادرة التي تستهدف بصورة خاصة المنظمات الحكومية، حيث المساءلة العامة والتي تثير قلقا خاصا. عمليات مماثلة يجري تطويرها في العديد من الشركات الأمريكية للمساعدة على الامتثال للقانون ساريانيس أوكسلي.

تنفيذ أي حل لإدارة الكترونية ينبغي أن تلبي احتياجات العملاء بمركزية أكبر من منظمة مركزية، وينبغي إزالة الاعتماد على أفراد معينين، وينبغي إدخال نظم الشفافية في العمل. أمثلة على الإدارة الالكترونية تشمل، الجداول الزمنية على الإنترنت وحساب المصاريف. ويمكن استخدام هذه للمساعدة على خفض التكاليف لمنظمة ما

المبحث الأول: نظرة عامة حول الإدارة الإلكترونية

المطلب الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية

إن الانتقال من العمل الإداري التقليدي إلى تطبيق تقنيات المعلومات والاتصالات في البناء التنظيمي واستخدام التقنية الحديثة بما فيها شبكات الحاسب الآلي لربط الوحدات التنظيمية مع بعضها لتسهيل الحصول على البيانات والمعلومات لاتخاذ القرارات المناسبة وإنجاز الأعمال وتقديم الخدمات للمستفيدين بكفاءة وبأقل تكلفة وأسرع وقت ممكن؟ هو تحول الإدارة من إدارة عادية إلى إدارة إلكترونية.

باختصار يمكن القول أن الإدارة الإلكترونية

- هي منظومة إلكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف .
- و ذلك بالاستعانة بشبكات الحاسب:

- الإنترنت
- الإنترنت
- الإكسترنات

المفهوم الشامل لتطبيق "الإدارة الإلكترونية"

في الواقع، إن الذين يطرحون مفهوم "الحكومة الإلكترونية" "e-government" بدلا من الإدارة الإلكترونية غاب عن بالهم أنه لا تستطيع أي حكومة في العالم القيام بجميع الأعمال الموكلة إليها عن طريق الإنترنت أو الانترنت. إذ أنه لا يمكن لأي حكومة أن تدير موارد بلد ما وتحويل عملها بالكامل إلى عمل عن طريق الانترنت.

و على العموم فالإدارة الإلكترونية "e-government" هي بكل بساطة الانتقال من إنجاز المعاملات وتقديم الخدمات العامة من الطريقة التقليدية اليدوية إلى الشكل الإلكتروني من أجل استخدام أمل للوقت والمال والجهد.¹

¹ - أحمد حضرائي : محاضرات تكميلية في الإدارة المحلية ، مطبعة الوراقة سجلماسة، محاضرات أُلقيت على طلبة القانون العام سنة 2011، ص

و بمعنى آخر "فالإدارة الإلكترونية" هي إنجاز المعاملات الإدارية وتقديم الخدمات العامة عبر شبكة الانترنت أو الانترنت بدون أن يضطر العملاء من الانتقال إلى الإدارات شخصيا لإنجاز معاملاتهم مع ما يترافق من إهدار للوقت والجهد والطاقات.

فالإدارة الإلكترونية تقوم على مفهوم جديد ومتطور يتعدى المفهوم الحديث "اتصل ولا تنتقل" وينقله خطوة إلى الأمام بحيث يصبح "ادخل على الخط ولا تدخل في الخط"

و نحن من جهتنا نقول وكتعريف أمثل وأشمل للإدارة الإلكترونية أن "الإدارة الإلكترونية" هي "إستراتيجية إدارية لعصر المعلومات، تعمل على تحقيق خدمات أفضل للمواطنين والمؤسسات ولزبائنها (الإدارة الخاصة منهم) مع استغلال أسل لمصادر المعلومات المتاحة من خلال توظيف الموارد المادية والبشرية والمعنوية المتاحة في إطار الكتروني حديث من اجل استغلال أمثل للوقت والمال والجهد وتحقيقا للمطالب المستهدفة وبالجودة المطلوبة مع دعم لمفهوم (ادخل على الخط ولا تدخل في الخط).

المطلب الثاني : فوائد الإدارة الإلكترونية

- السرعة في إنجاز العمل باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات .
- المساعدة في اتخاذ القرار بالتوفير الدائم للمعلومات بين يدي متخذي القرار.
- خفض تكاليف العمل الإداري مع رفع سوية الأداء.
- تجاوز مشكلة البعدين الجغرافي والزمني
- معالجة البيروقراطية والرشوة
- تطوير آلية العمل ومواكبة التطورات .
- التخطيط للمشاريع المستقبلية .
- تجاوز مشاكل العمل اليومية بسرعة .
- رفع كفاءة العاملين في الإدارة .¹

المطلب الثالث: أهداف "الإدارة الإلكترونية":

إن الفلسفة الرئيسية للإدارة الإلكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات، والمواطن والشركات كزبائن أو عملاء يرغبون في الاستفادة من هذه الخدمات، لذلك فإن للإدارة الإلكترونية

¹ - خالد الغازي: "الصفقات العمومية", محاضرات أُلقيت على طلبة القانون العام الفصل السادس السنة الجامعية 2010 / 2011، ص 32.

أهداف كثيرة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع العميل نذكر منها بغض النظر عن الأهمية والأولوية:

- 1- تقليل كلفة الإجراءات (الإدارية) وما يتعلق بها من عمليات
- 2- زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين والشركات والمؤسسات.
- 3- استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة وتضطرهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.
- 4- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.
- 5- إلغاء نظام الأرشيف الوطني الورقي وامتداله بنظام أرشفة الكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق والمقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن والاستفادة منها في أي وفك كان .
- 6- القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهيل تقييم العمل والتخصص به
- 7- إلغاء عامل المكان، إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين والتخاطب معهم وإرسال الأوامر والتعليمات والإشراف على الأداء وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال "الفيديو كونفرانس" ومن خلال الشبكة الالكترونية للإدارة.
- 8- إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة وفكرة أخذ العطل أو الأجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن.
- 9- تطوير الإدارة العامة: خفض الأعمال الورقية، وإعادة استعمال الحلول
- 10- تحسين الخدمات: خفض التنقل ء التوصيل في أي وقت وفي أي مكان، وسهولة الوصول للمعلومات

11- تحسين التنافس الاقتصادي: استخدام الانترنت للتجارة العالمية، وإتاحة الفرصة للشركات ذات المقاس المتوسط والصغيرة لخول المنافسة.

12- خفض المصاريف: تكامل النظم لدعم الإجراءات الداخلية والخارجية وأخيرا وليس آخرا من أهداف الإدارة الالكترونية التأكيد على مبدأ الجودة الشاملة بمفهومها الحديث فالجودة كما هي في قاموس أكسفورد تعني الدرجة العالية من النوعية أو القيمة وعرفتها مؤسسة أو دي أي الأمريكية المتخصصة. . . . بأنها إتمام الأعمال الصحيحة في الأوقات

الصحيحة ومن هنا تأتي الإدارة الالكترونية لتؤكد على أهمية تلبية احتياجات العمل في الوقت والزمان الذي يكون فيه العميل محتاجا إلى الخدمة في أسرع وقت ممكن.¹

المبحث الثاني : البناء القانوني وعوائق وسلبات الإدارة الإلكترونية

المطلب الأول: البناء القانوني لإدارة الإلكترونية

يعد هذا الموضوع أكثر موضوعات الحكومة الالكترونية حساسية وأهمية، مع أنه لا نرى في الواقع العربي نشاطا تشريعيًا يراعى هذه الأهمية، وإذا كان ما سبق من بحث في التحديات القانونية له عمال الالكترونية قد وصف بأنه الإطار الذي جمع كافة تحديات قانون الكمبيوتر، وذلك صحيح، وإذا كان متصورا أن تظهر آية تحديات لتقنية.

المعلومات لا تتصل بفروع قانون الكمبيوتر فان هذا لا يمكن تصوره بالنسبة للحكومة الإلكترونية.

- العلاقات فيما بين الجهات الحكومية والأفراد في شتى الميادين ومختلف القطاعات تأسست على تعبئة الطلبات والاستدعاءات الخطية والمكتوبة، وتسليم الأصول والحصول على مستندات رسمية .. الخ، من الوقائع التي تجعل عطقة المواطن بالموظف الحكومي لا يحكمها غير الورق والكتابة، وليس أي ورق وإنما في الغالب نماذج حكومية وليست آية كتابة وإنما في الغالب كتابة موثقة ضمن مفهوم المستندات الرسمية المقرر قانونا.
- وكذلك إشكالات في ميدان أنظمة الرسوم والطوابع وعمليات استيفائها.
- وكذلك مشكلات تتصل بإجراءات العطاءات الحكومية وشرائطها الشكلية
- وإشكالات تتصل بوسائل الدفع وقانونيتها ومدى قبول القانون للدفع (ألقدي - سبة للقيد) كبديل من الدفع النقدي .
- وكذلك إشكالات في ميدان حماية امن المراسلات الالكترونية في ظل غياب استراتيجيات امن شمولية في بيئة المؤسسات العربية سواء في القطاعين العام او الخاص
- و من جديد يطفو على السطح التساؤل حول حجية التعاقد الإلكتروني وحجية الإثبات بالوسائل الالكترونية .
- وكذلك خشية من أن يكون التكامل الرقمي على حساب السرية وعلى حساب الخصوصية وحريات الأفراد .

¹ - كريم لحرش : الحكامة المحلية بالمغرب ، طوب بريس الرباط ، الطبعة الأولى 2009، ص 125.

- في ظل غياب قواعد المساءلة الجنائية على العبث بالكمبيوتر والشبكات وإساءة استخدامها وعلى الأنشطة الجرمية المرتكبة بواسطتها ثمة خشية على أمن التعامل سواء فيما بين المؤسسات الحكومية أو بينها وبين الجمهور.
- يراد مما تقدم هو إدراك أن الإدارة الإلكترونية تتطلب الوقوف على كافة تشريعات النظام القانوني القائم وهي لا تحتل أن يشرع لها بقلب تشريعي جاهز قد يكون مناسباً في بيئة مغايرة وغير مناسب في البيئة المحلية .

المطلب الثاني : السلبات المحتملة لتطبيق مشروع "الإدارة الإلكترونية":

قد يعتقد البعض أنه وعند تطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية¹ سوف تزول كل المصاعب والمشاكل الإدارية والتقنية والعمالية، لكن الواقع يشير إلى أمر مختلف بمعنى أن تطبيق الإدارة الإلكترونية سيحتاج إلى تدقيق مستمر ومتواصل لتأمين استمرار تقديم الخدمات ب فضل شكل ممكن مع الاستخدام الأمثل للوقت والمال والجهد آخذين بعين الاعتبار وجود خطط بديلة أو خطة طوارئ في حال تعثر الإدارة الإلكترونية في عملها لسبب من الأسباب أو لسلبية من السلبات المحتملة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وهي يشكل عام ثلاث سلبات رئيسية هي:

1-التجسس الإلكتروني

2-زيادة التبعية

3-شلل الإدارة¹

أولاً: التجسس الإلكتروني

بعد ثورة المعلومات والتقنيات التي اجتاحت العالم، قلصت دول العالم خاصة المتطورة منها اعتمادها على العنصر البشري على الرغم من أهميته وألويته في كثير من المجالات لصالح التقنية، والتجسس إحدى هذه المجالات، ومن الطبيعي أنه عندما تعتمد إحدى الدول على نظام "الإدارة الإلكترونية" فإنها ستحول أرشيفها إلى أرشيف الكتروني كما سبق وذكرنا وهو ما يعرضه لمخاطر كبيرة تكمن في التجسس على لا الوثائق وكشفها ونقلها وحتى إتلافها لذلك فهناك مخاطر كبيرة من الناحية الأمنية على معلومات ووثائق وأرشيف الإدارة سواء المتعلقة بالأشخاص أو الشركات أو

¹ - المناظرة الوطنية الأولى حول الإصلاح الإداري بالمغرب " الإدارة المغربية وتحديات 2010 " ، مطبعة البيت سلا 2002.

الإدارات أو حتى الدول.

فمصدر الخطورة هنا لا يأتي من تطبيق الإدارة الإلكترونية كي لا يفهم البعض أننا ننادي إلى البقاء على النظام التقليدي للدائرة، وإنما مصدر الخطورة يكمن في عدم تحصين الجانب الأمني للإدارة الإلكترونية والذي يعتبر أولوية في مجال تطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية مإهال هذه الاحية يؤدي إلى كارت وطنية يمشا التجسس الإلكتروني، ومصدر خطر التجسس الإلكتروني يأتي غالبا من ثلاث فئات:

- الفئة الأولى هي الأفراد العاديون

- الفئة الثانية في الهاكرز (القراصنة)

- الفئة الثالثة هي أجهزة الاستخبارات العالمية للدول

هذا فيما يقتصر خطر الفئتين الأولى والثانية على تخريب الموقع أو إعاقه عمله وإيقافه بحيث تستطيع الإداري تطفي ذلك بطرق وقائية أو إعداد نسخة احتياطية عن الموقع، فان خطر الفئة الثالثة يتعدى ذلك بكثير ويصل إلى درجة الاطلاع الكامل على كافة الوثائق الحكومية ووثائق المؤسسات والإدارات والأفراد والأموال وما إلى ذلك مما يشكل تهديدا فعليا على الأمن القومي والاستراتيجي للدولة المعنية عندما تقوم أجهزة الاستخبارات هذه ببيع أو نقل أو تصوير هذه الوثائق وتسريبها إلى جهات معادية للدولة التي سلبت منها.

- ثانيا: زيادة التبعية للخارج

من المعلوم أن الدول العربية ليست دولا وائدة في مجال التكنولوجيا والمعلومات وهي دول مستهلكة ومستعملة لهذه التكنولوجيا على الرغم من أن هناك أعداد كبيرة من العلماء العرب والاختصاصين في مجال التكنولوجيا في العالم أو من أصل عربي. وعلى العموم بما ان الإدارة الإلكترونية لا تعتمد بمعظمها إن لم نقل بأكملها على التكنولوجيا الغربية فان ذلك يعني أنه سيزيد من مظاهر تبعية الدول المستهلكة للدول الكبرى الصناعية وهو ما له انعكاسات ملبية كثيرة خاصة كما ذكرنا أعلاه في المجال الأمني للإدارة الإلكترونية.

فالاعتماد الكلي على تقنيات أجنبية للحفاظ على أمن معلومات وتطبيقاتها على الشبكات الرسمية التابعة للدول العربية هو تعريض لظمن الوطني والقومي لهذه الدول للخطر وضعه تحت سيطرة دول غربية بغض النظر عما إذا كانت هذه الدول عدوة أم صديقة فالدول تتجسس على بعضها البعض بغض النظر عن نوع العلاقات بينها. . . . ولا يقتصر الأمر على التجسس على

المعلومات لأهداف عسكرية وسياسية بل يتعداه إلى القطاع التجاري لكي تتمكن الشركات الكبرى من الحصول على معلومات تعطيها الأفضلية على منافستها في الأسواق.

لذلك كله نحن ننصح ونشدد على ضرورة دعم وتسهيل عمل القطاع التكنولوجي الحربي والإنفاق على أمور البحث العلمي فيما يتعلق بالتكنولوجيا والأمن التكنولوجي خاصة وأنه لدينا القدرات البشرية والمادية اللازمة ذلك ونشدد أيضا على ضرورة تطوير حلول أمن المعلومات محليا أو على الأقل وضع الحلول الأمنية الأجنبية.

التي نرغب باستخدامها تحت اختبارات مكثفة ودراسات معمقة والتأكد من استقلاليتها وخلت ها من الأخطار الأمنية.

- ثالثا: شلل الإدارة

إن التطبيق غير السوي والدقيق لمفهوم وإستراتيجية "الإدارة الالكترونية" والانتقال دفعة واحدة من النمط التقليدي للإدارة إلى الإدارة الالكترونية دون اعتماد التسلسل والتدرج في الانتقال من شأنه أن يؤدي إلى شلل في وظائف الإدارة لأنه عندها نكون قد تخلينا عن النمط التقليدي للإدارة ولم ننجز الإدارة الالكترونية بمفهومها الشامل، فنكون قد خسرنا الأولى ولم نربح الثانية مما من شأنه أن يؤدي إلى تعطيل الخدمات التي تقدمها الإدارة أو إيقافها ريثما يتم الإنجاز الشامل والكامل للنظام الإداري الالكتروني أو العودة إلى النظام التقليدي بعد فسار كل شيء وهذا ما لا يجوز أن يحصل في أي تطبيق الإستراتيجية الإدارة الالكترونية.

المطلب الثالث : عوائق تطبيق "الإدارة الإلكترونية":

إن مجرد وجود إستراتيجية متكاملة للتحويل إلى نمط الإدارة الالكترونية لا يعني أن الطريق ممهدة لتطبيق وتنفيذ هذه الإستراتيجية بسهولة وسلاسة وبشكل سليم وذلك لأن العديد من العوائق والمشاكل ستواجه تطبيق الخطة ولذلك يجب على المسؤولين عن وضع وتنفيذ مشروع "الإدارة الالكترونية" التمتع بفكر شامل ومحيط بكافة العناصر والمتغيرات التي يمكن أن تطرأ وتعيق خطة عمل وتنفيذ إستراتيجية الإدارة الالكترونية وذلك إما لتفاديها أو إيجاد الحلول المناسبة لها ومن هذه العوائق التي يمكن أن تعيق عملية تطبيق الإدارة الالكترونية:

- أولا: التحبط السياسي والذي يمكن أن يؤدي إلى مقاطعة مبادرة "الإدارة الالكترونية" وفي بعض الأحيان تبديل وجهتها ويشكل هذا العنصر خطرا كبيرا على مشروع الإدارة الالكترونية.

- ثانيا: عدم توفر الموارد اللازمة لتمويل مبادرة "الإدارة الالكترونية" لاسيما في حال تدنى العائدات المالية الحكومية.¹
- ثالثا: تأخير متعمد أو غير متعمد في وضع الإطار القانوني والتنظيمي المطلوب والذي يتكل أساسا لأي عملية تنفيذ "للإدارة الالكترونية".
- رابعا: الكوارث الوطنية الناجمة عن نزاع إقليمي والتي يمكنها تعطيل البنية التحتية لفترة من الزمن مما من شأنه أن يعيق تنفيذ "الإستراتيجية الإدارة الإلكترونية".
- خامسا: مقاومة هائلة للتغيير من قبل الموظفين الحكوميين الذين يخشون على عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات وتنظيم العمليات الحكومية.
- سادسا: عدم استعداد المجتمع لتقبل فكرة الإدارة الالكترونية والاتصال السريع بالبنية التحتية المعلوماتية الوطنية عبر الانترنت نظرا للأزمات الاجتماعية~الاقتصادية خاصة إذا كانت هذه العملية مكنة ماديا.
- سابعا: نقص في القدرات على صعيد قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات محليا أو دعم غير كاف من قطاع التكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدولي للجهود الحكومية الرامية إلى تنفيذ تطبيقات الإدارة الالكترونية.

المبحث الثالث: واقع الإدارة العامة البلدان العربية والمشاكل التي تعاني منها المطلب الأول : واقع الإدارة العامة في معظم البلدان العربية

في الحقيقة لم تشهد معظم البلدان العربية محاولة جدية وشاملة لتحسين الإدارة العامة، فأنشأت الوزارات والمؤسسات العامة في غياب مخطط هيكلي عام للإدارة مما أوصل الإدارة إلى ما هي عليه اليوم من واقع سيئ جدا يتصف تدني مستوى الخدمات، عدم الالتزام بالقانون، انتشار الفساد والرشاوى والمحسوبيات والفوضى، اعتماد التنفيذ الاعتباري للمعاملات، التماذي في تعقيد الإجراءات وتأخر في إنجاز المعاملات إضافة إلى تدخل السياسيين الفاضح في الشؤون الإدارية والمحسوبية الإدارية.

المطلب الثاني : المشاكل التي تعاني منها الدول العربية

أما المشاكل والأسباب التي أتت الى هذه النتائج السلبية في الإدارة فهي متعددة ومتنوعة ومنها:

1- طبيعة النظام السياسي: إذ أن معظم المشاكل التي تعاني منها الإدارة هي ناتجة عن طبيعة

¹ - مليكة الصروح: "الصفقات العمومية في المغرب الأشغال التوريدات والخدمات" مطبعة النجاح الجديدة , الطبعة الأولى , 2009 , ص 200.

النظام السياسي في البلدان العربية وهو أهم عنصر في تردي وضع الإدارة، وهو أمر أغفله أو يجهله كثير من الناس، إذ أن الإدارة ليست إلا أداة لتطبيق السياسات التي يضعها النظام السياسي، وبما أن النظام السياسي في معظم البلدان العربية مشلول فقد أدى هذا إلى شل الإدارة وتقسيمها على أساس حصصي مما أتى بدوره إلى إنتشار المحسوبيات والفوضى وإلى إهمال مبدأ الكفاءة في التعيين وإهمال مبدأ الثواب والعقاب.

2- عدم كفاءة الموظفين: وهو عنصر يتصل بالسبب السابق كما تم شرحه إذ أن الكثير من الموظفين هم مقالا يستطيعون حتى الكتابة أو على الأقل بشكل جيد وهم من غير المتخصصين ولا يخضعون حتى بعد توظيفهم لدورات تخصصية ويختارون على مقياس حزبي وطائفي وكل هذا يؤدي إلى اعتماد التنفيذ الاحتياطي للمعاملات وعدم التقيد بالقوانين وازدراء المواطنين.

3- البيروقراطية الشديدة: في الحقيقة ان المفهوم السائد للبيروقراطية هو الالتزام الشديد والمتحجر بنص القانون لدرجة تؤدي إلى عرقلة المعاملات وبالتالي القضاء على الهدف الذي من أجله وضع القانون وهو تسهيل معاملات الناس. إلا أن البيروقراطية في معظم البلدان العربية ليست ناجمة عن ذلك " أي الالتزام الشديد بالقانون، بل هي نتيجة لغياب القانون في كثير من الأحيان واعتماد الارتجال في المعامطة لدرجة أن معاملتين مثلا ينطبق عليهما نفس الموضوع والخصائص إلا أن تنفيذها يتم بطريقتين مختلفتين وذلك يعود إلى بيروقراطية "الجهل بالقانون" أي التمسك الشديد برفض فهم القانون أو حتى الاضطلاع عليه.

4- انعدام المساءلة: ان أنظمة الرقابة والمساءلة في المجال الإداري غير فعال وبالرغم من كثرة عدد الهيئات الرقابية والتأديبية داخل السلطة التنفيذية، لم يتم التوصل حتى الآن إلى ضبط المخالفات والحد من سوء الإدارة. علاوة على ذلك فان الوزارات لا تتقدم حتى بالتقارير حول نشاطاتها كل ستة أشهر تطبيقا للقوانين ويقضي على عامل الردع القانوني وهو يؤدي إلى انتشار الفساد والتسيب الإداري.

5- تدني مستوى الدخل: ين ثر هذا كثيرا على الموظف حتى صاحب الأخلاقيات والملتزم بالقانون ويدفعه إلى قبول الرشاوى والمال مقابل تيسير المعاملات وتسهيلها ويعد عاملا لا يستهان به في وصول الإدارة إلى مستواها الحالي.

6- المركزية الادارية الشديدة: تشكو هيكلية الإدارة العامة من مركزية شديدة وعدم ترابط فقال بين

إدارتها على المستوى المركزي والإدارات المحلية.¹

ضرورة تحقيق مطلب الإصلاح الإداري:

في الحقيقة، لا يمكننا الحديث عن إدارة إلكترونية من دون تحقيق مطلب الإصلاح الإداري خاصة بعدما عرفنا المشاكل التي تعاني منها الإدارة وهي مشاكل بنيوية ومزمنة وهي كفيلة بالقضاء على فكرة الإدارة الإلكترونية في مهدها وهو أمر أغفلته التقارير والدراسات أو لم تعطه حقه.

لذلك لا بد من استحداث وزارة الإصلاح الإداري بحيث تتصف باستمرارية العمل والرقابة وينحصر اختصاصها في مراقبة وتطوير الشؤون الإدارية والإدارة العامة ذلك أن الإصلاح الإداري هو مسؤولية وطنية شاملة لا مسؤولية فرد فحسب وهو مهمة شاقة

رسمية وشعبية مستمرة وهو التزام وطني على صعيد السلطة السياسية وعلى صعيد الرأي العاملين في الإدارة قادة ومؤسسات وعلى الأقل عند السلطة السياسية والعاملين في الإدارة وهو ما يؤخر البلدان العربية ويمنعها من تطبيق سليم لخطة الإدارة الإلكترونية التي تتناقض مع الفساد الإداري والتسيب والمحسوبية الحاصلة.

تجدر الإشارة إلى أن أبرز مقومات نجاح الإصلاح الإداري التي يجب إتباعها لنصل إلى مرحلة الحديث عن الإدارة الإلكترونية هي:

1- إرادة سياسية حازمة ملتزمة بإنجاز الإصلاح الإداري وهذا يستدعي قرارا سياسيا بالإصلاح الإداري منبثقا عن السلطة السياسية الرسمية في الدولة ويجب أن يوضع هذا القرار موضع التنفيذ وفق خطة مبرمجة زمنيا مع ضرورة المتابعة والمراقبة الميدانية.

2- الالتزام بالإصلاح الإداري على صعيد العاملين بكافة فئاتهم ومستوياتهم ومشاركتهم جميعا في رسم معالم وإعداد خطة الإصلاح الإداري.

3- الالتزام بالإصلاح الإداري على صعيد الرأي العام والمجتمع فوجود جمهور أو تيار شعبي واع لحقوقه ملتزم بمطلب الإصلاح الإداري أمر أساسي وضروري لتحسين إرادة الإصلاح على مستوى سلطه القرار السياسي.

هذا وتجدر الإشارة إلى أنه بدون وجود العنصر الأول تنتفي فاعلية العناصر الأخرى وهذا شبه حاصل في معظم البلدان العربية.²

¹ - عبد الفتاح بيومي حجازي، الحكومة الإلكترونية ونظامها القانوني، شركة جلال للطباعة، الطبعة الأولى، 2004، ص 90.

² - عبد الله بن راجح البقمي، "مبادئ الإدارة و التوجه نحو إدارة الأعمال الحكومية"، بدون ذكر الطبعة ولا المطبعة، ص 129.

المطلب الثالث: مراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإلكترونية:

إن أفضل سيناريو للوصول إلى تطبيق سليم لإستراتيجية الإدارة الإلكترونية مع استغلال أمكر للوقت والمال والجهد هو بقسيم خطة الوصول إلى المرحلة النهائية للإدارة الإلكترونية إلى ثلاث مراحل طبعاً على أن يتم ذلك بعد القيام بإصلاح إداري شامل وتام للنظام الإداري التقليدي (إذ لا يمكن كما شرحنا سابقاً الانتقال من نظام إداري تقليدي مهترئ ومتعفن وفساد إلى نظام إلكتروني هكذا دفعة واحدة) لذلك فإن تقسيم الخطة إلى مراحل من شأنه أيضاً أن يؤدي إلى اندماج المجتمع بشكل كلي في خطة الإدارة الإلكترونية بحيث يتأقلم معها ويتطور بتطورها على عكس ما يحدث عند تطبيق الإدارة الإلكترونية دفعة واحدة مما يؤدي إلى تفاجؤ المجتمع بها وقد يتم رفضها أو مقاومتها في حينه. وعلى العموم فإن هذه المراحل الحالات هي:

أولاً: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة

و في هذه المرحلة يتم تفعيل الإدارة التقليدية والعمل على تنميتها وتطويرها في الوقت الذي يتم البدء فيه أيضاً وبشكل متوازي بتنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية بحيث يستطيع المواطن العادي في هذه المرحلة تخليص معاملاته وإجراءاته بشكل سهل وبدون أي روتين أو ممانلة في الوقت الذي يستطيع فيه من يملك حاسب شخصي أو عبر الأكشاك الاصطلاح على نشرات المؤسسات والإدارات والوزارات وأحدث البيانات والإعلانات عبر الشبكة الإلكترونية مع إمكانية طبع أو استخراج الاستثمارات اللازمة وتعبئتها لإنجاز أي معاملة.

ثانياً: مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل

و تعتبر هذه المرحلة هي الوسيط بين المرحلة الأولى والمرحلة التي متأتي فيما بعد وفي هذه المرحلة يتم تفعيل تكنولوجيا الفاكس والتلفون بحيث يستطيع المواطن العادي في هذه المرحلة الاعتماد على التلفون المتوفر في كافة الأماكن والمنازل وخدمته معقولة.¹

التكلفة يستفيد منه في الاستفسار عن الإجراءات والأوراق والشروط اللازمة لإنجاز معاملة بشكل سلس وسهل ودون أي مشاكل وبحيث أنه يستطيع استعمال الفاكس لإرسال واستقبال الأوراق أو الاستثمارات وغير ذلك وفي هذه المرحلة يكون قسم أكبر من الناس قد سمع أو جرب نمط الإدارة الإلكترونية بحيث يستطيع كبار التجار والإداريين والمتعاملين والقادرين في هذه المرحلة

¹ - عبد الله بن راجح، المرجع السابق، ص 130.

من إنجاز معاملاتهم عبر طريق الشبكة الالكترونية لأن هذه المرحلة يكون عدد المستخدمين للإنترنت متوسط كما من الطبيعي أن تكون التعرفة في هذه المرحلة أكثر كلفة من الهاتف والفاكس لذلك فان الميسورين وما فوق هم الأقدر على استعمال هذه التكنولوجيا.

ثالثا: مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة

و في هذه المرحلة يتم التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة بعد أن يكون مدد المستخدمين للشبكة الالكترونية قد وصل إلى مستوى حوالي 25 - 30% من عدد الشعب) عال وتوفرت الحواسيب سواء بشكل شخصي أو بواسطة الأكشاك أو في مناطق عمومية بحيث تكون تكلفتها أيضا معقولة ورخيصة مما يسمر لجميع فئات الشعب باستعمال الشبكة الالكترونية لإنجاز أي معاملة إدارية وبالشكل المطلوب بأسرع وقت وأقل جهد وأقل كلفة ممكنة وبأكثر فعالية كمية ونوعية (جودة) ويكون الرأي العام قد فهم الإدارة الالكترونية وتقبلها وتفاعل معها وتعلم طرق استخدامها.

و على العموم فان سلم النجاح في التحول إلى حكومة الالكترونية هو صعودا كما يلي:

- 1-جدية العمل الحكومي
- 2-سلطنة التطبيق العلمي
- 3-تقويم الممارسة العملية
- 4-الارتقاء بمستوى الأداء
- 5-تقديم خدمة متميزة
- 6-إرضاء المجتمع

و بتطبيق هذه المراحل نكون قد اختصرنا شرح الموضوع وأوصلنا الفكرة الرئيسية على أمل أن نرى الإدارة الإلكترونية واقعا ملموسا في بلداننا العربية قريبا.

- هي شبكة داخلية للتوأمّل بين كافة الأجهزة وتناقل المعلومات
- وهو ما تعتمد عليه أيضا الإدارات الخاصة لتحقيق الربح أي الاستغلال الأمثل للوقت والمال والجهد
- و هو يعني ادخل على خط الشبكة الالكترونية الانترنت ولا تكن في خط المنتظرين على شبك الإدارة شخصيا.

- نقترح في هذا المجال استحداث وزارة لطصلاح والتنمية الادارية تكون ام لجميع الادارات وتشرف على المشروع وتنفيذه ما يؤمن الامتدادية والهيكلية التنظيمية والادارية والسياسية اللزمنة لنجاح المشروع وتواصل الاصلح والتنمية في مجال الادارة. تحتاج على سبيل المثال الى 8) توقيع للثفراج عن البضائع من الجمارك اللبنانية، في حين ان افادة مدرمية عادية لا يتعدى طول الورقة العشرة منتميمتر تحتاج الى حوالي 5 اختام وتوقيعين وطابعين من جهات مختلفة لتصبح رسية ويتم اسخدامها.¹

¹ - محسن الندوي, "أهمية الادارة الالكترونية في عصر العولمة" مجلة شؤون استراتيجية , مطبعة الخليج العربي تطوان , العدد 4 نوفمبر يناير 2011 .

الخاتمة:

هكذا يعتبر برنامج الإدارة الإلكترونية من بين المشاريع الهامة وذات الفائدة لتحقيق فعالية النشاط الإداري والرفع من معدلات التنمية يبقى فقط الإشارة إلى ضرورة أن يواكب هذا المشروع وعي اجتماعي يعتمد الحداثة في الفعل و يقطع مع الأساليب التقليدية في تدبير الشأن العام .

الفصل الثالث

دراسة ميدانية لمؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية

تمهيد:

تطرقنا في الدراسة النظرية إلى المحاسبة والتسجيل المحاسبي في المؤسسة الإقتصادية بالإضافة إلى الإدارة الإلكترونية، أما في هذا الفصل سنقوم بإسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي، وذلك بدراسة ميدانية في مؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية. وسيتم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث :

- المبحث الأول: تقديم مؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية.
- المبحث الثاني: القوائم المالية للمؤسسة.
- المبحث الثالث : تسجيل العمليات وتسويتها عن طريق البنك والصندوق.

المبحث الأول: تقديم لمؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية (UCA)

المطلب الأول: لمحة تاريخية عن المؤسسة

بموجب عقد تلقاه المكتب بتاريخ: 16 فبراير 2010، مسجل بناء على طلب السيد/ خوادم سعيد بصفته رئيس مجلس تسيير اتحاد تعاونيات الفلاحية لمستغانم، تم تكييف القانون الأساسي للاتحاد مع مقتضيات المرسوم التنفيذي 96-459 المؤرخ في 18/12/1996 حيث يحمل هذا الأخير الخصائص التالية:

- تأخذ هذه المؤسسة تسمية اتحاد التعاونيات الفلاحية لمستغانم، كما يرمز لها اختصارا باللغة اللاتينية U.C.A DE MOSTAGANEM كما يرافقه علامة LOGO وهي رمز لهذه المؤسسة

- حيث تقع هذه المؤسسة (اتحاد التعاونيات الفلاحية) في مدينة مستغانم، يرجع تاريخ إنشائها إلى 1960، كانت تابعة آنذاك إلى تعاونية الحبوب بغليزان لتصبح بعد ذلك وحدة منفصلة تحت وصايا الديوان الجزائري للحبوب L'OAIC، وهذا ابتداء من 1977/06/01 تم اصدار اعتمادها بتاريخ: 1977/05/23 تحت رقم 26-442.

كما توظف المؤسسة 117 عاملا موزعين على النحو التالي:

إطار سامي 05، إطار 26، مراقب عمال 54، تنفيذ 32

و 98,5% من القوى العاملة هم نساء (07 عاملات)

هرم الأعمار تظهر غلبة الأربعينات والخمسينات موزعين على النحو التالي:

الجيل تحت 30 سنة 34 عاملا بنسبة 29,05%

الجيل ما بين 30 و 40 سنة 57 عاملا بنسبة 48,71%

الجيل ما فوق 50 سنة 26 عاملا بنسبة 22,22%

و 25,64% من مجموع القوى العاملة 30 عاملا لهم أكثر من 30 سنة أقدمية في المؤسسة

كما أن في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني (D.A.I.P) وتطبيقا لتعليمات المديرية العامة للديوان الجزائري المهني للحبوب (O.A.I.C) وفرت المؤسسة في خلال المرحلة ما بين 2009-2013، 30 منصب شغل دائم في مختلف التخصصات، للشباب خريجين الجامعة ومعاهد التكوين المهني.

الإطار القانوني:

تعتبر مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري

المطلب الثاني: نشاطات المؤسسة مقرها، رأسمالها، آليات الاتصال بها

نشاطها الرئيسي هو التكفل بتفريغ بواخر الشعير والقمح بنوعيه الصلب واللين المستورد من طرف الديوان الجزائري المهني للحبوب القابلة للاستهلاك مع العلم ان قدرته التخزينية هي: 600.000 قنطار، موزعة بين وحدتين: مخازن الوحدة المينائية ب 300.000 قنطار ومخازن الوحدة الرئيسية ب 300.000 قنطار والبذور المصدرة المخصصة لتموين الوطن وانشاء رصيد منقول للمخزون الأمان، بالإضافة إلى استلام وتخزين وتعليب وترويج الحبوب والخضر الجافة والمواد المشتقة الناجمة عن الاستيراد أو المخصص للتصدير عبر ميناء مستغانم إلى معالجة نوعية المنتوجات الموردة إلى تعاونيات الحبوب والخضر الجافة أو كل مشتري آخر مهما كان تخصيص هذه المنتوجات بما في ذلك تلك التي يتم تسليمها إلى المستهلكين، فهي تعمل بقدر المستطاع على وضع الوسائل والمعدات بطريقة مباشرة مشتركة من أجل تحقيق الأهداف التي يعجز كل منخطر على تحقيقها بواسطة وسائله الخاصة والتي تتمثل في تزويد مطاحن ولاية مستغانم بمادة القمح المدعم من قبل الدولة بنوعيه الصلب واللين، فضلا عن تزويد التعاونيات المجاورة الأخرى، أما مادة الشعير فهي موجهة لوحدة صناعة تغذية الأنعام (O.N.A.P) بمستغانم وكذا نوادي الفروسية بنفس الولاية وبحث دراسة وخلق كل الوسائل التقنية والصناعية والتجارية لفائدة منخرطيه.

المقر الاجتماعي:

الديوان الجزائري المهني للحبوب L'OAIC بوهرا

رأسمالها الاجتماعي هو: 900.000,00

آليات الاتصال:

يمكن الاتصال بها بعدة طرق، إما عن طريق:

العنوان العادي: طريق القمم ص.ب رقم 476 مستغانم.

أرقام الهاتف: 045.20.20.88 / 045.20.28.40

أرقام الفاكس: 045.20.20.62

العنوان الإلكتروني: UCA MOSTA@HOTMAIL.COM

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

يعتبر الهيكل التنظيمي للمؤسسة الهيكل الذي بمقتضاه يتم رسم سلوك جميع الأفراد، داخل المنظمة دون الأخذ بعين الاعتبار لموافقتهم التنظيمية ومنه فإن الهيكل هو الوسيلة الإنسانية لتجميع الأنشطة وتحديد العلاقات الوظيفية بين مختلف المنتوجات.

المدير:

يعتبر المسؤول الأول في المؤسسة بالسياسة التي يتبعها في التسيير لتحقيق الأرباح في مشروعاتها يقوم بما يلي:

دراسة البريد الوارد والصادر

دراسة الملفات وامضاءها

امضاء الشيكات والسندات

مدير مساعد: يقوم بما يلي:

أعمال المدير إذا كان غائبا

مساعدة المدير في كل أعماله سواء كان ي الغائب أو في الحاضر حيث أن مساعدة المدير تكون محدودة.

رئيس مصلحة الأمانة العامة: تسمح بتنفيذ المهمات الرئيسية بأفضل مستوى من القدرات المهنية ومن الأعمال التي يقوم بها نجد:

استقبال الزيارات المدير (الزبائن)

استقبال المكالمات الهاتفية وتنظيمها للمدير

تسيير وتنظيم المواعيد والاجتماعات، الأعمال والمشاركات للمدير

دراسة الملفات وترتيبها

استقبال أو ارسال الفاكس إلى الشركات الأخرى أو الشركات الأجنبية

نيابة المدير الإدارية والمكلف بالموارد البشرية: يهتم هذا الأخير ب:

تحديد الأجور

الاهتمام بالعمال ترقية وإعطائهم فرص للغياب

نيابة المدير المكلف بالمالية والمحاسبة: تنقسم إلى المحاسبة والمالية تتم فيها عملية المحاسبة بصفة عامة حيث يقوم ب:

استقبال الملفات الخاصة بالمالية وكذا المحاسبة

القيام بوضع ميزانية عامة للمؤسسة

نيابة المدير المكلف بالجودة: تقوم ب:

متابعة المادة المخزنة والحفاظ على جودتها ونوعيتها

استقبال الموارد الفلاحية (القمح بنوعيه اللين والصلب والشعير)

الحرص على تخزين الموارد في أماكن مؤهلة لذلك (المخازن)

مصلحة التقنية والصيانة: مسؤول عن ضمان عملية الإنتاج بصيانة التجهيزات وصناعة قطع الغيار الضرورية للآلات في حالة تعطل أي آلة ويقوم ب:

متابعة صيانة جميع المخازن

اصلاح كل عطب موجود أو يخص المؤسسة بما فيها الكهرباء، التلحيم، والأعمال الميكانيكية

مصلحة الاستغلال:

القيام بتحليل أي معاينة المواد الأولية (المخابر)

الاهتمام بالتخزين

متابعة العمال

متابعة دخول وخروج الحبوب (من حيث الميزان والنوعية)

مصلحة الأمن والوقاية: يقوم ب:

المراقبة والتحكم في تنظيم شاحنات النقل

الوقاية من خلال التصدي للحوادث والحرائق

الشريك الاجتماعي:

الدولة هي الممول الوحيد والحصري وبالتالي ليس لها شريك آخر أو ممول من غير الدولة

التمثيل الديمقراطي:

يتمثل الديمقراطي في التمثيل النقابي حيث أنه في كل 05 سنوات يتم تحديد ممثلي العمال وذلك عن طريق انتخاب العمال فيم بينهم لاختيار الممثل حيث يكون بمشاركة كل العمال والمرشحين يكونون من العمال

المبحث الثاني: القوائم المالية لمؤسسة UCA

المطلب الأول: الميزانية

الجدول: ميزانية مؤسسة UCA أصول

2011	2012			الأصول
القيم الصافية	لقيم الصافية	الاهتلاكات والمؤونات	القيم الخامة	
				الأصول غير الجارية
				فارق الشراء
51.480,00	51.480,00		51.480,00	التبittات غير المادية
				التبittات المادية
44.810,00	44.810,00		44.810,00	أراضي
		7.248.156,24	7.248.156,24	مباني
814.833.124,05	883.531.816,00	554.923.004,16	1.438.454.820,16	تبittات مادية أخرى
				تبittات ممنوح امتيازها
				تبittات جاري إنجازها
				التبittات المالية
				السندات الموضوعة موضع المعادلة
29.410.399,85	29.410.399,85	3.868.000,00	33.278.399,85	المساهمات الأخرى وحسابات الدائنة الملحقه
				سندات أخرى مثبتة
				القروض والأصول المالية الأخرى غير الجارية
				ضرائب مؤجلة على الأصول

844.339.813,90	913.038.505,85	566.039.160,40	1.479.077.666,25	مجموع الأصول غير الجارية
				الأصول الجارية
11.093.150,00	10.979.582,51		10.979.582,51	المخزونات الجاري إنجازها
				الديون الدائنة استخدامات مماثلة
2.077.723.862,13	2.049.976.142,72	1.568.381,00	2.051.544.523,72	الزبائن
43.625.197,60	89.696.624,06		89.696.624,06	المدينون الآخرون
2.864.528,20	4.156.981,95		4.156.981,95	الضرائب
				الأصول الجارية الأخرى
				الموجودات وما يماثلها
				توضيفات وأصول مالية جارية
12.892.614,71	12.445.646,40		12.445.646,40	الخزينة
2.148.199.352,64	2.167.254.977,64	1.568.381,00	2.168.823.358,64	مجموع الأصول الجارية
2.992.539.166,54	3.080.293.483,49	567.607.541,40	3.647.901.024,89	مجموع العام للأصول

المصدر: الوثائق الداخلية لمؤسسة UCA

الجدول: ميزانية مؤسسة UCA خصوم

2011	2012	الخصوم
		الأموال الخاصة
900.000,00	900.000,00	رأس المال الصادر
		رأس المال غير المطلوب
339.437.334,35	353.288.491,66	العلاوات والاحتياطات
		فارق إعادة التقييم
		فارق المعادلة
39.402.471,33	3.471.521,36	النتيجة الصافية
(50.072.048,45)	(34.933.762,74)	رؤوس الأموال الخاصة الأخرى - ترحيل من جديد
329.667.757,23	322.726.250,28	المجموع 1
		الخصوم غير الجارية
288.138.470,14	337.133.077,60	القروض والديون المالية
		الضرائب (المؤجلة والمرصودة لها)
		الديون الأخرى غير الجارية
391.148.665,66	430.625.717,61	المؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات سلفا
679.287.135,80	767.758.795,21	مجموع الخصوم غير الجارية 2

الخصوم الجارية		
الموردون والحسابات الملحقه	1.970.764.448,77	1.981.978.419,15
الضرائب		
الديون الأخرى	19.043.989,23	1.605.854,36
حزينة الخصوم		
مجموع الخصوم الجارية	1.989.808.438,00	1.983.584.273,51
مجموع العام للخصوم	3.080.293.483,49	2.992.539.166,54

المصدر: الوثائق الداخلية لمؤسسة UCA

يعتبر تفسير حسابات ميزانية الدورة 2012 ضرورية لمختلف قارئ القوائم المالية لكونها تسمح باستيعاب جيد للعناوين (عناصر) كما هي مقدمة في حسابات مؤسسة اتحادية التعاونية الفلاحية (UCA) لا سيما تلك التي تخص التغيرات المهمة والمعلقة بالموضوع (النقاط التفسيرية لعناصر الميزانية 2012).

التفسيرات:

النقطة (1):

ثبات قيمت التثبيتات الغير مادية خلال دورتي 2011 و 2012 بقيمة 51.480,00 دج.

(جدول الميزانية أصول)

النقطة (2):

ثبات قيمة الأراضي خلال دورتي 2011 و 2012 بقيمة 44.810,00 دج.
(جدول ميزانية أصول)

النقطة (3):

تنقسم المباني في أصول الميزانية 7.248.156,24 دج إلى ما يلي:
السكن الوظيفي للمستخدمين 731.052,59 دج.
مباني الإدارة 6.517.103,65 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

النقطة (4):

تنقسم التثبيات المادية الأخرى في أصول الميزانية 1.438.454.820,16 دج:
المعدات والأدوات 896.277.614,80 دج.
معدات النقل 94.468.695,61 دج.
تجهيزات مكتب 5.778.509,11 دج.
التجهيزات الاجتماعية 5.812.499,00 دج.
تركيبات عامة وتجهيزات 436.127.501,64 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

النقطة (5):

المساهمات الأخرى والحسابات الدائنة الملحقة بقيت ثابتة بقيمة 29.410.399,85 دج.

النقطة (6):

يفسر انخفاض في قيمت ذمم الزبائن 27.747.719,41 دج راجع إلى التراجع في المبيعات خلال دورة 2012 مقارنة بدورة 2011.

النقطة (7):

يمكن تفسير المدينون الآخرون المقدرة قيمته 89.696.624,06 دج كما يلي / حسب المراجعة العامة:

تسبيقات لمؤسسة بن فريجة OAIC بقيمة 5.360.398,39 دج.

تسبيقات لمؤسسة UCA وهران 110.605,57 دج.

عمليات على حسابات OAIC بقيمة 83.870.451,91 دج.

تسبيقات لمؤسسة CCLS بوية 278.189,56 دج.

تسبيقات لمؤسسة CCLS وهران 76.978,63 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

النقطة (8):

تتمثل الضرائب في أصول الميزانية فيما يلي: 1.292.453,75 دج.

النقطة (9):

ارتفع حساب العلاوات والاحتياطات بقيمة 1.3851.157,31 دج، بعد تخصيص نتائج سنة 2011 للمؤسسة UCA إلى احتياطات قانونية 1.213.209,28 دج واحتياطات اختيارية 12.637.948,03 دج.

النقطة (10):

تقدر قيمة الموردين والحسابات الملحقة بقيمة 1.970.764.448,77 دج ويمكن تفصيلها كما يلي:

موردو المخزونات 1.970.501.948,77 دج.

موردو الفواتير التي لم تصل إلى صاحبها 262.500,00 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

النقطة (11):

يمكن تفصيل عنصر الديون الأخرى في جانب خصوم الميزانية المقدرة بقيمة 19.043.989,23 دج كما يلي:

المستخدمون الاعتراضات عن الأجور 90.099,60 دج.

الهيئات الاجتماعية الأخرى 8.048,49 دج.

الدولة الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل 1.340.245,00 دج.

الشركاء الحصص الواجب دفعها 900.000,00 دج.

الحسابات الأخرى الدائنة أو المدينة 16.705.596,14 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

النقطة (12):

يتكون حساب المؤونات والمنتجات المدرجة في الحسابات سلفا مقدرة 430.625.717,61 دج كما يلي:

اعانات التجهيز 357.246.535,61

مؤونات للمعاشات والالتزامات المماثلة 30.222.130,00 دج.

المؤونات الأخرى الخصوم غير الجارية 3.680.000,00 دج. (ملحق رقم 8 ميزان المراجعة)

المطلب الثاني: جدول حسابات النتائج CR

ملاحظة:

هذا المطلب يحتوي على جدول واحد فقط هذا لا يعني أنه ناقص انما محتواه محصورا في هذا المضمون

الجدول: حسابات النتائج لمؤسسة UCA

2011	2012	
300.085.947,08	177.325.090,87	رقم الأعمال
		تغير المخزونات المنتجات المصنعة والجاري تصنيعها
		الإنتاج المثبت
		اعانات الاستغلال
300.085.947,08	177.325.090,87	انتاج السنة المالية
(11.897.848,76)	(10.716.620,18)	المشتريات المستهلكة
(120.495.539,71)	(35.290.579,74)	الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى
(132.393.388,47)	(46.007.199,92)	استهلاك السنة المالية
167.692.558,61	131.317.890,95	القيمة المضافة للاستغلال
(122.725.321,82)	(117.607.283,57)	أعباء العاملين
(253.523,74)	(156.674,00)	الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة
44.713.713,05	13.553.933,38	الفائض الخام للاستغلال
77.814.656,25	71.422.269,16	المنتجات العملية الأخرى
/	(87.841,34)	الأعباء العملية الأخرى
(99.808.848,37)	(85.138.054,90)	المخصصات للاهتلاكات
16.682.952,21	5.680.785,19	استرجاع على خسائر القيمة والمؤونات

39.402.473,14	5.431.091,49	النتيجة العملياتية
		المنتجات المالية
(1,81)	(1.959.570,13)	الأعباء المالية
(1,81)	(1.959.570,13)	النتيجة المالية
39.402.471,33	3.471.521,36	النتيجة الجارية قبل الضرائب
		الضرائب الواجب دفعها عن النتيجة العادية
		الضرائب المؤجلة (تغيرات) عن النتائج العادية
394.583.555,54	254.428.145,22	مجموع منتجات الأنشطة العادية
(355.181.084,21)	(250.956.623,86)	مجموع أعباء الأنشطة العادية
39.402.471,33	3.471.521,36	النتيجة الأنشطة العادية
		عناصر غير العادية (منتجات) (يجب تبينها)
		عناصر غير عادية (أعباء) (يجب تبينها)
		النتيجة غير العادية
39.402.471,33	3.471.521,36	صافي النتيجة السنة المالية

المصدر: الوثائق الداخلية لمؤسسة UCA

المطلب الثالث: جدول تدفقات الخزينة وتغيرات الأموال الخاصة لمؤسسة UCA
ملاحظة:

هذا المطلب يحتوي على جدولين فقط هذا لا يعني أنهما ناقصان إنما محتواهما محصورا في هذا المضمون.

جدول تدفقات الخزينة لمؤسسة UCA

2011	2012	
		تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية
275.395.016,97	240.356.648,36	التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن
(292.800.663,4)	(185.441.578,78)	المبالغ المدفوعة للموردين والعاملين
(17.639.292,43)	(22.235.124,23)	الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة
(500.000,00)	(1.292.453,75)	الضرائب عن النتائج المدفوعة
(35.544.938,90)	31.387.491,60	تدفقات أموال الخزينة قبل العناصر غير العادية
212.774,75	21.159,14	تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية
(35.332.164,15)	31.408.650,74	صافي التدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال (أ)
		تدفقات الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار
(6.499.423,21)	(7.029.634,97)	المسحوبات عن اقتناء التثبيتات المادية أو غير المادية
		التحصيلات عن عمليات بيع التثبيتات مادية أو غير مادية
		المسحوبات عن اقتناء التثبيتات المالية
		التحصيلات عن عمليات بيع تثبيتات مالية

		الفوائد التي تم تحصيلها عن التوظيفات المالية
		الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج
(6.499.423,21)	(7.029.634,97)	التدفقات أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)
		التدفقات الخزينة المتأتية من عمليات التمويل
		التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم
		الحصص وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها
		التحصيلات المتأتية من القروض
(2.250.000,00)	(24.825.984,08)	تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
(2.250.000,00)	(24.825.984,08)	تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)
		تأثير وتغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات
(44.081.587,36)	(446.968,31)	تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)
56.974.202,07	12.892.614,71	أموال الخزينة ومعادلاتها عند افتتاح السنة المالية
12.892.614,71	12.445.646,40	أموال الخزينة ومعادلاتها عند اختتام السنة المالية
(44.081.587,36)	(446.968,31)	تغير أموال الخزينة
(26.509.856,00)	8.974.125,00	المقربة مع النتيجة المحاسبية

المصدر: الوثائق الداخلية لمؤسسة UCA

جدول تغيرات الأموال الخاصة

الاحتياطات والنتيجة	فارق إعادة التقييم	فارق التقييم	علاوة الاصدار	رأسمال المؤسسة	
289.365.285,90				900.000,00	رصيد في 31 ديسمبر 2011
					تغير الطريقة المحاسبية
					تصحيح الأخطاء الهامة
					إعادة تقييم الثبittات
					الأرباح أو الخسائر غير مدرجة في الحسابات في حساب النتائج
					الحصص المدفوعة
					زيادة رأس المال
39.402.471,33					صافي نتيجة السنة المالية
328.767.757,23				900.000,00	رصيد في 31 ديسمبر 2011
					تغير الطريقة المحاسبية
					تصحيح الأخطاء الهامة
					إعادة تقييم الثبittات
					الأرباح أو الخسائر غير مدرجة في الحسابات في حساب النتائج
(10.413.028,31)					الحصص المدفوعة
					زيادة رأس المال
					صافي نتيجة السنة المالية
321.826.250,28				900.000,00	رصيد في 31 ديسمبر 2011

المصدر: الوثائق الداخلية لمؤسسة UCA

المبحث الثالث: تسجيل العمليات وتسويتها عن طريق البنك والصندوق (logiciel)

المطلب الأول: تسجيل وتسوية المشتريات والخدمات عن طريق البنك

I- تسجيل وتسوية المشتريات عن طريق البنك

1- تسجيل العملية

JOURNAL	03 BADR 1126
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	19/12/13

Libelle	COMP T	LIB compte	LIB Auxiliaire	libelle	débit	crédit
Const f/n114 mekhatria smaine	382017	Achat mat construction		Achat mat construction	35500.00	
Const f/n114 mekhatria smaine	401000	Fournisseur de stocks et sce	ETS mekhatria smaine	Ets mekhatria smaine		35500.00
Br f/n114 mekhatria smaine	322000	Fourniture consommables	Matreiel de construction		35500.00	
Br f/n114 mekhatria smaine	382017	Achat mat- construction				35500.00
TOTAL GENERAL					71000.00	71000.00

2- التسوية

JOURNAL	03 BADR 1126
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	19/12/13

COMPT	LIB compte	Auxiliaire	libelle	débit	crédit
382017	Fournisseur de stocks et sce	077	ETS Mekhatria sedik smain	35500.00	
382017	CPTE BADR 1126		CPTE BADR 1126		35500.00
TOTAL GENERAL				35500.00	35500.00

3- الاستهلاك

JOURNAL	03 BADR 1126
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	31/12/13
LIBELLE	Consoma du decembre/13

COMPT	LIB compte	Auxiliaire	libelle	débit	crédit
602217	MAT construction cons		MAT-CONSTRUCTION	35500.00	
322000	Fournisseur consommable	S17	Materiel/de construction		35500.00
TOTAL GENERAL				35500.00	35500.00

II- تسجيل وتسوية الخدمات عن طريق البنك

1- تسجيل الخدمات

JOURNAL	08 ACHATS
PIECE	01
FOLIO	24
DATE	05/12/13
LIBELLE	const f/n° 5003538 autounion

compte	LIB COMPT	libelle	débit	crédit
615205	Entret et repara mat	DOCUMENTATION	9444,35	
401000		CAISSE		9444,35
TOTAL GENERAL			9444,35	9444,35

2- تسوية الخدمات عن طريق البنك

JOURNAL	03 BADR 1126
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	04/12/13
LIBELLE	Chq 3155189r/f/3538 snc auto unio

compte	LIB COMPT	Auxiliaire	Lib compt	libelle	débit	crédit
615205	Fournisseur de stoks et sce	148	Snc auto union	SNC AUTO UNION	9444,35	
401000	CPT BADR 1126			CPT BADR 1126		9444,35
TOTAL GENERAL					9444,35	9444,35

المطلب الثاني: تسجيل وتسوية المشتريات والخدمات عن طريق الصندوق¹

I- تسجيل وتسوية المشتريات عن طريق الصندوق

1- تسجيل العملية

JOURNAL	08 ACHATS
PIECE	01
FOLIO	7
DATE	31/07/13

libelle	compte	LIB. COMPTE	auxil iaire	Lib. auxiliaire	libelle	débit	crédit
Const f/n°346 kabouya	382025	Accessoire auto			Accessoire auto	551,56	
Const f/n°346 kabouya auto union	401000	Fournisseur de stock et sce	074	ETS kabouya auto union	ETS kabouya auto union		551,56
BR n°27376 kabouya auto union	322000	Fournisseur consommabl e	S25	Accessoire auto	Accessoire auto	551,56	
BR n°38376 kabouya auto union	382025	Accessoire auto			Accessoire auto		551,56
TOTAL GENERAL						1103,12	1103,12

¹ - انظر إلى الملحق

2- تسوية العملية¹

JOURNAL	06 CAISSE
PIECE	05
FOLIO	7
DATE	25/07/13

libelle	compte	LIB. COMPTE	libelle	débit	crédit
Fournisseur de stocks et sce	401000	Accessoire auto	ETS kabouya auto union	351,56	
CAISSE			caisse		351,56
TOTAL GENERAL				351.56	351.56

¹ - انظر إلى الملحق

3- الاستهلاك

JOURNAL	06 CAISSE
PIECE	05
FOLIO	7
DATE	25/07/13

compte	LIB COMPT	Aux	libelle	débit	crédit
401000	Accessoire auto		ACCESSOIRE AUTO	551,56	
	Fournisseur consommables	S25	ACCESSOIRE AUTO		551,56
TOTAL GENERAL				551.56	551.56

II- تسجيل الخدمات عن طريق الصندوق

1- تسجيل¹

JOURNAL	06 CAISSE
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	02/12/13
LIBELLE	Regl fact n°005 belkoceir

compte	LIB COMPT	libelle	débit	crédit
618000	DOCUMENTATION	DOCUMENTATION	2125,00	
530000	CAISSE	CAISSE		2125,00
TOTAL GENERAL			2125,00	2125,00

¹ - انظر إلى الملحق

2- التسوية¹

JOURNAL	06 CAISSE
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	02/12/13
LIBELLE	Regl fact n°005 belkoceir

compte	LIB COMPT	libelle	débit	crédit
401000	Accessoire auto	DOCUMENTATION	2125,00	
530000	CAISSE	CAISSE		2125,00
TOTAL GENERAL			2125,00	2125,00

¹ - انظر إلى الملحق

3- استهلاك¹

JOURNAL	06 CAISSE
PIECE	01
FOLIO	12
DATE	02/12/13
LIBELLE	Regl fact n°005 belkoceir

compte	LIB COMPT	libelle	débit	crédit
618000	Auxiliaire	DOCUMENTATION	2125,00	
401000	CAISSE	CAISSE		2125,00
TOTAL GENERAL			2125,00	2125,00

¹ - انظر إلى الملحق

خلاصة:

حاولنا في هذا الفصل تطبيق ما درسناه في الجانب النظري على مستوى مؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية، ولقد تأكدنا بمدى فعالية ودور البرمجيات في عمليات التسجيل المحاسبي وما لها من دور واهمية على تطوير المؤسسة.

الخاتمة

الخاتمة العامة:

من خلال الدراسة التي قمنا بها يتجلى لنا أن التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي في مساعدة المحاسب في اداء مهامه وله دور كبير في تحسين مردودية المؤسسة. كما سمحت لنا هذه الدراسة بالتعرف على طريقة عمل المحاسب و القيام بكل التسجيلات المحاسبية و مراقبتها من أجل العمل على تحسين مردودية المؤسسة و الحفاظ عليها.

من خلال دراستنا هذه حاولنا ابراز الدور الفعال التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي لتحسين مردودية المؤسسة ، و كونه يلعب دور في حماية اصول و خصوم المؤسسة و المحافظة عليها و ضمان دقة البيانات المحاسبية و المالية و التقليل من التكاليف ، من اجل تحقيق كل هذا يستلزم على المحاسب قيام بمراقبة التسجيلات و اعادة التأكد من المعطيات المقدمة و المسجلة بدقة و المساهمة في ضمان السير الحسن للمؤسسة. كما يساعد التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي في الحفاظ على كل التسجيلات السابقة مهما طالت دون ضياعها.

ونحاول فيما يلي أن نستخلص النتائج التي توصلنا إليها سواء في الجانب النظري أو الجانب التطبيقي مع الرجوع إلى الفرضيات التي سبق وضعها بهدف تأكيدها أو نفيها مع إعطاء بعض الاقتراحات فيما يخص اختبار الفرضيات .

❖ نتائج:

النتائج المتوصل إليها جاءت كما يلي :

- مر برامج الاعلام الالي بعدة تطورات وعرفت بعدة مفاهيم اذن هو علم قائم بذاته.
- برامج الاعلام الالي تعمل على السرعة والدقة و الجودة العالية في التسجيلات المحاسبية.
- يعتبر التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي وظيفة أساسية داخل المؤسسة بهدف حماية معلومات التلاعب ومن الأخطاء المحتملة .

- هدف المحاسب من خلال قيامه بعملية التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي هو السير الحسن للمؤسسة .

- تتم التسجيل المحاسبي عن طريق برامج الاعلام الالي وفق خطوات متكاملة و حسابات وارقام حسابات طبقا لمعايير المحاسبية المتعارف عليها.

- تتم عملية تصحيح الأخطاء اذا وقعت باعادة مراجعة المعطيات المقدمة من أجل الحفاظ على المؤسسة.

❖ اختبار الفرضيات :

-فيما يخص الفرضية الأولى فإن ظهور برامج الإعلام الآلي يساعد المحاسب في أداء مهامه والقيام بالوظائف المحاسبية بصورة اسرع.

- أما الفرضية الثانية فإن نظام برامج الاعلام الالي يضمن قراءة افضل لتسجيلات المؤسسة و يقدم معلومات بسرعة كبير و بدقة عالية الجودة.

- أما الفرضية الثالثة فبرامج الاعلام الالي تساهم في تحسين المرد ودية للمؤسسة و زيادة المنافسة بين المنشآت لتحقيق أفضل كفاءة ممكنة من خلال إدخال الحاسبات و برامج الآلية في الأعمال اليومية ومن بينها الأنظمة المحاسبية و تطبيقها وفقا للنظام المحاسبي الجزائري .

❖ حلول مقترحة :

وفي الأخير وبعد الانتهاء من عرض النتائج لان ابد أن نخرج بمجموعة من التوصيات والاقتراحات فيما

يخص مؤسسة اتحاد التعاونيات الفلاحية:

- القيام بتطوير برامج الآلية الموجودة بالمؤسسة من أجل إتقان و احترام المعايير المحاسبية والشروط التي تؤدي إلى تحقيق المؤسسة أهدافها .
- استغلال الطاقات البشرية المتاحة بكيفية عقلانية مع العمل على تكوين محاسبين و محاولة مشاركتهم في الدورات العلمية من أجل الاطلاع على التطورات الحاصلة في برامج الاعلام الآلي .
- يجب على المؤسسة استخدام التقنيات الحديثة في التسيير بغية الوصول إلى التسيير الجيد.
- العمل على توزيع المناصب حسب التخصص والخبرة المهنية.
- العمل على اختيار العملاء والمحاسبين الملتزمين.

قائمة المراجع

الكتب و المحاضرات :

- أحمد حضرائي : محاضرات تكميلية في الادارة المحلية , مطبعة الوراقة سحلماسة, محاضرات أقيمت على طلبه القانون العام سنة 2011
- خالد الغازي : "الصفقات العمومية", محاضرات أقيمت على طلبه القانون العام الفصل السادس السنة الجامعية 2010/ 2011
- عبد الفتاح بيومي حجازي , الحكومة الالكترونية ونظامها القانوني, شركة جلال للطباعة, الطبعة الأولى , 2004
- عبد الله بن راجح البقمي , "مبادئ الادارة و التوجه نحو ادارة الأعمال الحكومية", بدون ذكر الطبعة ولا المطبعة
- كريم لحرش : الحكامة المحلية بالمغرب , طوب بريس الرباط , الطبعة الأولى 2009

المجلات و الندوات

- محسن الندوي , "أهمية الادارة الالكترونية في عصر العولمة" مجلة شؤون استراتيجية , مطبعة الخليج العربي تطوان , العدد 4 نوفمبر يناير 2011
- مليكة الصروخ: "الصفقات العمومية في المغرب الأشغال التوريدات والخدمات " مطبعة النجاح الجديدة , الطبعة الأولى , 2009
- المناظرة الوطنية الأولى حول الاصلاح الاداري بالمغرب " الادارة المغربية وتحديات 2010 " ,مطبعة اليت سلا 2002

المراجع باللغة الفرنسية

- Carcenac thierry «Pour une administration électronique citoyenne : contributions au débat » la documentation française .avril 2001
- OCDE, L'administration électronique : un impératif Principales conclusions. Edition OCDE Paris 2004www.oecd.org/publications/Pol_brief/index-fr.htm
- Rapport sur le Programme national e-gouvernement 2005_2008 . reforme administrative au Maroc à la lumière des experience étrangères, remald premiere edition 2008

الملاحق