

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
-جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم-
كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



عنوان المذكرة:

أعمال نهاية الدورة في المؤسسة الاقتصادية
دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

-تخصص: التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير

- قسم : المالية و المحاسبة

من إعداد الطالب :

• شتوان يوسف

تحت إشراف الأستاذ :

معروف جمال

اعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	ديوزيان العجال	أ	عبد الحميد ابن باديس
مقرا	ابراهيم عمر	ب	عبد الحميد ابن باديس
مناقشا	د.بن شني يوسف	أ	عبد الحميد ابن باديس

السنة الدراسية: 2017/2016

الأهداء

إلى من حملتني وهنأ على وهني و أهدتني من روحها قبساً.
إلى الأبج العزيز و الصدر الجنون أمني.
إلى أخي و أختي العزيزين.
إلى كل من يحمل لقبه شتوان.
إلى كل من شاركوني الدريج و تقاسمنا معاً صفوفه العلم.
إلى كل عمال مؤسسة اتصالات الجزائر الذين سهلوا لنا العمل.
إلى الأستاذ المشرف على هذا البحث: معروف جمال.
و إلى من بذل الجهد في إتمام هذا العمل و قاسمني
و شاطري البحث.
إلى كل من حفظهم قلبي، و لم يذكرهم لساني.



تَشْكُرَات

بأصدق عبارات الشكر نتوجه إلى الأستاذ المشرف على هذه
المذكرة: معروفه جمال.

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى:

عمــال اتصالات الجزائر و بالأخص إلى السيد :
لاراشي خالد على المساعدات و المساندة
المقــدمة من قبله و على
الـمـجـهـودات المـبـذولة من
أجل أن يتم العمل بالصورة التي عليها. ونخص
بالذكر : السيد برزوق رئيس مطلة الميزانية والمحاسبة،
والسيد بن دحمان رئيس مطلة المستخدمين.
كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر و الامتنان إلى كل من ساهم
لإتمام هذا العمل و على مساعدهم
لنا.



الفهرس

الشكر

الإهداء

الفهرس

6.....مقدمة

الفصل الأول: مدخل الى المحاسبة

6.....تمهيد

6.....المبحث الأول: علاقة المؤسسة بالمحاسبة.....
تمهيد

6.....المطلب الأول: تعريف المؤسسة.....

7.....المطلب الثاني: علاقة المؤسسة بالحساب.....

9.....المبحث الثاني: الدورة المحاسبية.....
تمهيد

9.....المطلب الأول: تقييد العمليات في دفتر اليومية.....

11.....المطلب الثاني: ترصيد الحسابات.....

14.....المبحث الثالث: الوثائق المحاسبية الشاملة.....
تمهيد

14.....المطلب الأول: جدول حسابات النتائج.....

16.....المطلب الثاني: جدول حركات الأموال.....

17.....المطلب الثالث: الميزانية.....

20.....خلاصة الفصل الأول:

الفصل الثاني: أعمال نهاية الدورة

- 22مقدمة
- 23.....المبحث الأول: الجرد المادي لعناصر الأصول والخصوم.....تمهيد
- 23.....المطلب الأول: تعريف الجرد أنواعه وطرقه.....
- 24.....المطلب الثاني: الجرد المادي لعناصر الأصول.....
- 27.....المطلب الثالث: الجرد المادي لعناصر الديون.....
- 28.....المبحث الثاني: تسوية حسابات الميزانية والسيير.....تمهيد
- 28.....المطلب الأول: الجرد الحسابي.....
- 29.....المطلب الثاني: عمليات التسوية.....
- 43.....المبحث الثالث: تسوية كل من الاهتلاكات المؤنات والمصاريف الاعدادية.....تمهيد
- 43.....المطلب الأول: الاهتلاكات.....
- 48.....المطلب الثاني: المؤنات.....
- 50.....المطلب الثالث: المصاريف الاعدادية واطفاؤها.....
- 54خلاصة الفصل الثاني.....

الفصل الثالث: تحديد نتيجة الدورة وغلط الحسابات

- 57مقدمة
- 58.....المبحث الأول: وضع ميزان المراجعة العامة، تنظيم حسابات التسيير وتحديد النتيجة.....تمهيد
- 58.....المطلب الأول: ميزان المراجعة العامة وتنظيم حسابات التسيير.....
- 59.....المطلب الثاني: تحديد النتيجة.....
- 62.....المبحث الثاني: الوثائق الملخصة وغلط حسابات الميزانية.....تمهيد
- 62.....المطلب الأول: الجداول الملخصة.....
- 62.....المطلب الثاني: الوثائق الملخصة.....

- 63المطلب الثالث: غلق حسابات الميزانية
- 65خلاصة الفصل الثالث
- الفصل الرابع: دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر
- 67تمهيد
- 67المبحث الأول: تقديم المؤسسة
- 67المطلب الأول: ماهية مؤسسة اتصالات الجزائر
- 69المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة
- 76المبحث الثاني: لمحة عن مصلحة الدراسة
- 76المطلب الأول: دائرة المحاسبة والميزانية
- 77المطلب الثاني: تقديم مصلحة الدراسة
- 78خلاصة الفصل الرابع

الخاتمة العامة

أولاً: تمهيد

إن تاريخ الإنسان البدائي والذي كان يعيش على الفطرة كان بعيداً كل البعد عن الحساب الذي لم يكن بحاجة إليه نظراً لنظام حياته البسيط، ومع تطور الفكر البشري وميوله إلى الاختراع لتحسين نظام معيشتة تعقدت حياته وأصبح بحاجة ماسة إلى تنظيمها. فباهتدائه للزراعة بعدما كان جل اعتماده على الصيد والقنص والاقنيات من ثمار الأشجار كوسيلة لتأمين احتياجات، أسس الإنسان لنفسه حضارات عريقة كالحضارة السومرية والبابلية في بلاد الرافدين (العراق)، وكل من الحضارة المصرية واليونانية.

بالنسبة للعلاقات الاقتصادية فإن المقايضة هي الوسيلة التي كان الإنسان يتعامل بها، ففيما يخص الحضارة المصرية مثلاً اعتمد القمح كوسيلة للتبادل التجاري حيث كان الصاع من القمح يبدل بما يساويه من سلع، وراجت هذه الطريقة في التبادل التجاري خاصة في عهد سيدنا يوسف عليه السلام أين مرت الكرة الأرضية بحقبة قاسية من الجفاف دامت ما يعادل السبع سنوات. ومع التطور الذي عرفته الحضارات القديمة كالمصرية واليونانية وظهر حضارات جديدة كالرومانية، ظهرت النقود كوسيلة بديلة عن المقايضة ويبدو هذا جلياً من خلال آثار لبقايا سجلات استعملت من قبل وكان يسجل بها أملاك الملوك وقيم الضرائب.

ازدهرت التجارة وتوسعت مما دعا الحاجة إلى تسجيل ناجع فلجأ التاجر في هذه المرحلة إلى تسجيل كل العمليات في دفاتر تحوي المبالغ وأسماء أصحابها فكان ظهور نظام القيد المزدوج والذي يقتصر على إيضاح العمليات بالنسبة للغير دون إظهار الأثر الذي تتركه على أصول وخصوم المشروع، وبعدها تطور هذا النظام تبعاً لتطور وتشعب التجارة الداخلية والخارجية ابتداءً من القرن 15 إلى أن تم التوصل إلى طرق تسجيل ناجعة من الناحية المحاسبية والقانونية.

وهذا بفضل المخترع لوكا باتشيلو وعدة مخترعين آخرين لقوا صدا ورواجاً واسعاً خصوصاً بعد قيام الثورة الصناعية في القرن 18 والتي نتج عنها مشاريع صناعية ضخمة، فلم يكن على القائمين على هذه المشاريع سوى اللجوء إلى نظام القيد المزدوج الذي استطاعوا بفضلهم تأمين استمرار مشاريعهم بطريقة علمية وصحيحة ومعرفة نتائجهم سواء ربح أو خسارة فبرزت المحاسبة حيث صار لازماً على التجار والمؤسسات تسجيل عملياتهم اليومية في دفاتر خاصة بهذا المجال بطريقة منظمة وهذا لتمكين جميع الأطراف من معرفة ما لهم من ذمم وما عليهم من التزامات، وطورت طريقة القيد المزدوج إلى أن وصلت إلى ما نحن عليه اليوم وأصبحت تسمى بالمحاسبة الحديثة.

الحاسبة الحديثة هي علم قائم بحد ذاته له منهجيته الخاصة ويدرس في المعاهد والمدارس والجامعات وهذا نظرا للأهمية القصوى والدور المميز جدا الذي تلعبه الحاسبة في المحافظة على كيان أي مؤسسة اقتصادية أو غيرها من المؤسسات، وهذا إذا أمسكها المسيرون بمعاييرها الأساسية المتعارف عليها ومن هذه المعايير لدينا معيار استقلالية السنوات المالية الذي تنحدر منه المسلمة التي تنص على انه للبدء في سنة مالية جديدة يجب إقفال السنة المالية الجارية وهذا هو موضوع دراستنا، فما هي الأعمال التي يقوم بها المحاسب في نهاية كل سنة؟

ثانيا: فرضيات البحث.

للإجابة على التساؤل المطروح يتم الاعتماد على الفرضيات التالية:

- إن أي مؤسسة اقتصادية تستعمل الحاسبة كأداة للتسيير، و معرفة مركزها المالي وتحديد نتيجة الدورة المالية.
- إن أي تسجيل لا يخلو من الأخطاء التي تؤثر بصفة مباشرة على نتيجة الدورة مما دعا الأمر إلى وجود جرد مادي ومحاسبي لتمثيل الحسابات في اصح صورة لها.
- ثم إن على المحاسب إعداد وثائق يشرح فيها عمله ويبرز فيها بصفة ملخصة وواضحة أهم النتائج.

ثالثا: أهمية هذه الدراسة.

يستمد هذا البحث أهميته من خلال الدور الكبير الذي تلعبه الحاسبة في الحفاظ على كيان أي مؤسسة اقتصادية، وهذا بتلخيصها لجميع المعلومات حول العمليات التي تقوم بها مما يلقي الضوء حول حالتها المالية، وينير المسير حول القرارات التي يمكن أن يتخذه.

رابعا: أهداف البحث.

يبرز هذا البحث ما على المحاسب المحترف القيام به في نهاية كل دورة محاسبية، والمنهجية المتبعة في عمله.

خامسا: أسباب اختيار الموضوع.

من بين أهم الدوافع التي دفعت إلى القيام بهذا البحث:

1. دوافع ذاتية:

- الرغبة في احتراف الخبرة المحاسبية.
- ارتباط البحث بالتخصص للباحث.
- الرغبة في تلخيص مختلف الخطوات التي يقوم بها المحاسب في نهاية السنة المالية بدقة وإيجاز للمساهمة في مساعدة الطالب على فهمها.
- إثراء المكتبة بمرجع جديد.

2. دوافع موضوعية:

- توضيح الأعمال التي يقوم بها المحاسب في نهاية السنة.
- إجراء التربص و التكوين في إحدى الشركات الكبرى في الجزائر المسكدة جيدا لهذه الأداة (شركة اتصالات الجزائر).
- توفر المراجع حول الموضوع.

سادسا: المنهج المتبع والأدوات المستعملة.

يتميز هذا الموضوع بصفة العمومية كون المعلومات التي يحويها هذا البحث متعارف عليها وهي سارية المفعول في حياتنا اليومية، إضافة إلى أن هذا الموضوع يتناول منهجا علميا كون المحاسبة علما قائما بحد ذاته، وبذلك استخدام المنهج الوصفي .

كما تم الاستعانة في هذا البحث بمجموعة من الأدوات تتمثل أساسا في :

- مختلف التسجيلات المحاسبية.
- مختلف الجداول الملخصة لهذه التسجيلات عامة.
- مختلف الملاحق والمعلومات المقدمة من طرف المؤسسة المستقبلة.

سابعا: خطة وهيكل البحث.

للإجابة على إشكالية البحث واختبار فرضياته والوصول إلى إبراز أهميته وتحقيقا لأهدافه اقتضت الضرورة تقسيم موضوع البحث إلى أربعة فصول وتليهم خاتمة عامة تحوي ملخصا عاما عن الموضوع مرفوقا بأهم النتائج التي تم الوصول إليها التي استوحينا من خلالها بعض التوصيات والاقتراحات لنتتهي بعد ذلك إلى تحديد الآفاق المستقبلية لهذا البحث، وقد تناول الفصل المعنون بمدخل للمحاسبة تحديد العلاقة التي تجمع المؤسسة بالمحاسبة، بعدها تكلمنا عن الدورة المحاسبية وما تحمل من أعمال، ثم تحدثنا عن الوثائق الشاملة للمحاسبة . وفي الفصل الثاني المعنون بأعمال نهاية الدورة و بعد أن قمنا بجولة حول مختلف التسجيلات المحاسبية حتى يتسنى للقارئ فهم فحوى الفصل الثاني وما يليه من فصول، تناولنا في هذا الفصل الجرد المادي لعناصر الأصول والخصوم ثم تناولنا مختلف عمليات التسويات ثم تحدثنا عن معالجة الاهتلاكات والمؤونات والمصاريف الإعدادية.

وفي الفصل الثالث المعنون بتحديد نتيجة الدورة وغلق الحسابات تكلمنا عن وضع ميزان المراجعة وتنظيم حسابات التسيير، ثم كيفية تحديد النتيجة، وبعدها تحدثنا عن الوثائق الملخصة وغلق حسابات الميزانية.

المقدمة العامة

وفي الفصل الرابع المعنون بدراسة حالة حول شركة اتصالات الجزائر قدمنا فيه بطاقة تعريفية لهذه المؤسسة ثم تحدثنا عن أعمال نهاية السنة لهذه المؤسسة.

وفي الخير نرجو أن نكون قد وفقنا في اختيار الموضوع ودراسته، ونتمنى أن يستفيد القارئ منه ولو بالشيء القليل عسانا نفوز باجري الاجتهاد والإصابة وان لم يكن ذلك فحسبنا أننا حاولنا والله من وراء القصد.

الفصل الأول =

مُلخَلٌ إلى المحاسبة

تمهيد:

لاتخاذ قراراته يعتمد المسير بدرجة كبيرة على المعلومات المحاسبية المقدمة له بانتظام من طرف المحاسب وهذا على شكل وثائق وتقارير تفيده على المدى القصير والمتوسط وأيضا على المدى الطويل حين يتعلق الأمر باتخاذ لقرارات إستراتيجية، هذا لضمان سيرورة مؤسسته الاقتصادية. من خلال هذا الفصل سنوضح بإيجاز ما هي العلاقة بين المؤسسة والحساب وما هي الأعمال التي يقوم بها المحاسب عموما طوال السنة المالية كما سنستعرض إلى الوثائق التي تلخص وتتضمن نتائج هذه الأعمال.

المبحث الأول: علاقة المؤسسة بالمحاسبة.

نظرا لتطور المشاريع الاقتصادية وكبر حجم المؤسسات ،استلزم ذلك وجود طرق ناجعة للتسيير الحديث ومن هذه الطرق لدينا المحاسبة التي تعتبر من أهم الوسائل لاتخاذ القرارات وكذا للمراقبة الدورية للمؤسسة .

المطلب الأول: تعريف المؤسسة والمحاسبة.

لقد أعطيت عدة تعاريف للمؤسسة والمحاسبة ومن هذه التعاريف :

الفرع الأول: تعريف المؤسسة

المؤسسة الاقتصادية هي مجموعة عناصر الإنتاج البشرية والمالية التي تستخدم في التسيير، تهدف إلى إنتاج سلع وخدمات وكذلك بيعها وتوزيعها بكيفية فعالة تضمنها مراقبة التسيير عن طريق وسائلها المختلفة كتسيير الموازنات والمحاسبة التحليلية... الخ، تستخدم على أساس ارتباطات وعلاقات فعالة ودائمة. وعليه فان الغاية من إنشاء المؤسسة بالمفهوم الاقتصادي هو تحقيق الربح من خلال إيجاد قيمة مضافة أثناء عملية الإنتاج بإتباع مخططات البرامج التي تكون مسطرة وواضحة وإتباع استراتيجيات ناجعة تسعى لتحقيقها.

الفرع الثاني: تعريف المحاسبة.

تعرف المحاسبة على أنها علم وتقنية فنية تشمل المبادئ والأسس وتستعمل لتحديد وضبط العمليات المالية والمحاسبية، وهي وسيلة لمعرفة نتيجة أعمال المؤسسة اعتمادا على المستندات المبررة، وعلميا تهدف المحاسبة العامة إلى جمع وتقييم واحتساب وتنظيم الحركات معبرا عنها بمصطلح نقدي.

المطلب الثاني: علاقة المؤسسة بالحساب.

نظرا لل صعوبات والمشاكل التي تتعرض لها المؤسسة إذا قامت بإعداد الميزانية بعد كل عملية الأمر الذي يؤدي إلى الملل وتضييع الوقت، جرت العادة في المحاسبة على تصوير الميزانية التي تلخص آثار كل هذه الأعمال في نهاية كل فترة أما العمليات اليومية فيتم تسجيلها بطريقة مبسطة تدعى الحساب.

1. تعريف الحساب: الحساب هو عبارة عن جدول له عنوان مختصر يدل على نوع العمليات التي تسجل

فيه ويكون بهذا جانبا أحدهما مدين والآخر دائن.¹

2. شكل الحساب:

• الشكل العام:

مدين		اسم الحساب		دائن	
التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
	المجموع			المجموع	

حسب هذا الشكل فان الحساب مقسم إلى قسمين وكل قسم يبين على الرتيب:

التاريخ: وهو تاريخ العملية.

البيان: هو شرح لطبيعة العملية.

المبلغ: هو مقدار العملية.

¹ إبراهيم الأعمش -أسس المحاسبة العامة-

• الشكل المختصر:

مدین	اسم الحساب	دائن
=Σ		=Σ

3. سبل وكيفية التسجيل في الحساب:

قبل بداية أي عملية من الحساب لابد من تسجيل رصيد أول مدة وبعدها تسجيل العمليات الخاصة بالدورة المحاسبية والمالية.

4. أنواع الحسابات:

حسابات الميزانية:

حسابات الأصول: وهي الحسابات التي تخص عناصر الأصول في الميزانية، وهذه الحسابات تسجل كل الزيادات في الجانب الأيمن من الحساب أي الجانب المدین وتسجل كل الانخفاضات في الجانب الأيسر منه أي الجانب الدائن وهي تخص الأصناف 4.3.2.

حسابات الخصوم: وهي الحسابات التي تخص عناصر الخصوم للميزانية، وهذه الحسابات تسجل كل الزيادات من الجانب الأيسر من الحساب وتسجل كل الانخفاضات من الجانب الأيمن منه وهي تخص الصنفين 5.1.

حسابات التسيير:

حسابات التكاليف: هذه الحسابات تزداد في الجانب المدین وتتناقص في الجانب الدائن وأرصدها مدينة.
حسابات النواتج: هذه الحسابات تزداد في الجانب الدائن وتتناقص في الجانب المدین وأرصدها دائنة.

المبحث الثاني: الدورة المحاسبية.

تمهيد:

إن التوسع في حجم نشاط المؤسسة وتعدد العمليات التي تقوم بها من شراء وبيع و تخزين ... الخ ألزمها بان تقوم بإثبات تلك العمليات في دفاتر خاصة تمكنها في نهاية الفترة من معرفة النتيجة الحقيقية للنشاط والمركز المالي لها الذي ينتج عن تلك الفترة، ولتسهيل عملية التسجيل ومعاملة البيانات المحاسبية سنقدم شرح موجز لأهم الوسائل أو ما يسمى بالدفاتر المحاسبية والتي تتمثل في دفتر اليومية ودفتر الأستاذ وميزان المراجعة وسنتطرق بصفة موجزة إلى أهم أسباب الأخطاء التي تحدث في هذه الدفاتر وكيفية تصحيحها.

المطلب الأول: تقييد العمليات في دفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ.

يقوم المحاسب يوميا بتسجيل مختلف العمليات في اليومية ثم ترحل هذه العمليات إلى دفتر الأستاذ على النحو التالي:

الفرع الأول: تقييد العمليات في دفتر اليومية.

يقوم المحاسب بتقييد العمليات بدفتر اليومية الذي يعرف على انه السجل الذي يحتوي على القيد الأولي لأية عملية مالية فهو بمثابة سجل تاريخي ترتب فيه لعمليات المالية المسجلة طبقا لتسلسل تواريخ حدوثها، وتعطي وصفا كاملا لتلك العمليات مع تحديد الحسابات المتأثرة بها، ويقيد في هذا الدفتر - شكل(1)-

جميع العمليات اليومية لتي تقوم بها المؤسسة طبقا لطريقة القيد المزدوج حيث يشمل كل قيد جانبيين الأول مدين والآخر دائن وعند إجراء أي قيد يجب الأخذ بعين الاعتبار :

❖ تاريخ إتمام العملية.

❖ بيان العملية.

❖ المبلغ الخاص بالعملية.

- شكل (1) -

رقم الحساب	البيان	مدين	دائن
	من ح/ إلى ح/	X X	X X

الفرع الثاني: الترحيل إلى دفتر الأستاذ.

ترحل كل العمليات المدونة إلى دفتر الأستاذ لتثبت في حساباتها الخاصة بها ويعرف دفتر الأستاذ على انه: « السجل الرئيسي للحسابات الذي يثبت منه ملخص العمليات المالية في صورتها النهائية وذلك في حساباتها الخاصة عن طريق الترحيل إليه من دفتر اليومية». إذن هو الوسيلة لمعرفة نتيجة كل الحسابات حيث أن العمليات التي تقيّد في دفتر اليومية يوماً بيوم ترحل أو تثبت في حساباتها الخاصة بها في دفتر الأستاذ دون زيادة أو نقصان.

- شكل (2) -

التاريخ	البيان	رقم الصفحة اليومية	المبلغ المدين	التاريخ	البيان	رقم الصفحة اليومية	المبلغ الدائن

المطلب الثاني: ترصيد الحسابات، تنظيم ميزان المراجعة وتصحيح الأخطاء المحاسبية.

يبدأ المحاسب بتنظيم ميزان المراجعة قبل الجرد كخطوة أولى، لقيامه بتصحيح الأخطاء المحاسبية التي قد توجد وهذا بعد قيامه بالجرد المادي ليضع بعد ذلك ميزان المراجعة العام.

الفرع الأول: ترصيد الحسابات وتنظيم ميزان المراجعة.

إن الهدف من ميزان المراجعة هو التأكد من أن مجموع المبالغ المرحلة من الجانب المدين يساوي مجموع المبالغ من الجانب الدائن وترصد الحسابات الفرعية . في نفس الوقت لابد وان يكون هذا المجموع في كل طرف يساوي نفس المجموع الذي وجدناه في نفس الأطراف من دفتر اليومية وينطبق هذا الأمر على الأرصدة، فمجموع الأرصدة المدينة لابد وان يساوي مجموع الأرصدة الدائنة.

• تعريف ميزان المراجعة:

«وهو وثيقة تحمل الحسابات المفتوحة بدفتر الأستاذ حسب النظام المحاسبي المالي تؤخذ بالنسبة لكل

حساب مجموعة المبالغ المسجلة في (منه) ومجموع البالغ المسجلة في (له) والرصيد».

ويوضح- الشكل(3)- شكل ميزان المراجعة.

المجموع		المجموع		اسم الحساب	رقم الحساب
له	منه	له	منه		

الفرع الثاني: تصحيح الأخطاء المحاسبية.

قد تقع أخطاء محاسبية عند عملية التسجيل وذلك نظرا لكثرة العمليات، وان أي تسجيل خاطئ لعملية ما في دفتر اليومية ينجر عنه ترحيل هذا الخطأ إلى دفتر الأستاذ وهكذا بالنسبة للدفاتر الأخرى، ومن الأسباب المؤدية للوقوع في الخطأ نجد:

- عدم المعرفة الكافية بالمبادئ المحاسبية المتعامل بها.
- السهو وعدم العناية التامة.
- الأخطاء المتعمدة (من اجل تحقيق أغراض مقصودة).

• تصحيح أخطاء اليومية:

لقد نهي القانون عن المسح أو الشطب مما يستدعي استعمال القاعدة العامة للتصحيح وهي إلغاء القيد الخاطئ بقيد عكسي، فلو فرضنا مثلاً انه تم شراء بضاعة على الحساب من المورد بمبلغ 1000 دج فسجل المحاسب القيد التالي:

التاريخ

	2000	ح/ المشتريات المخزنة		38
2000		ح/ موردو المخزونات	401	
		شراء بضاعة من المورد محمد فاتورة رقم 55		

أي أن المحاسب أخطأ في تسجيل المبلغ الصحيح وهو 1000 دج فهنا يتم إلغاء القيد بقيد عكسي ثم يعاد تسجيل القيد الصحيح.

التاريخ

	2000	ح/ موردو المخزونات		401
2000		ح/ الزبائن	380	
		إلغاء القيد الخاطئ		
		12		

التاريخ

	1000	من ح / الزبائن		380
1000		إلى ح / الموردين	530	
		شراء بضاعة من المورد محمد فاتورة رقم 55		

تصحيح أخطاء دفتر الأستاذ:

إن تصحيح الأخطاء في دفتر الأستاذ لا تخضع لنفس الشروط التي يخضع لها دفتر اليومية كونه دفتر فرعي، ففي الحياة العملية التصحيح بالحو والشطب كثيرة الحدوث بسبب الأخطاء الناجمة أثناء عملية الترحيل ولكنه أمر غير مستحب ولذا من الأفضل تجنبه وذلك بالتدقيق أثناء عملية الترحيل، وعند الضرورة القصوى للتصحيح يقيد في اليومية كلما أمكن حيث إن لهذا الدفتر أهمية كبيرة ما دام أن الحساب الختامي يستخرج منه عند إظهاره.¹

¹ إبراهيم الأعمش- أسس المحاسبة العامة-

المبحث الثالث: الوثائق المحاسبية الشاملة.

تمهيد:

تعتبر الوثائق المحاسبية من أهم منابع المعلومات الخاصة بالمؤسسة وتكمن تلك الأهمية في دقتها إلى حد كبير وتوفرها في أي وقت.

ومن أكثر الوثائق المحاسبية شيوعاً نجد الميزانية وجدول حسابات النتائج وجدول حركات الأموال.

المطلب الأول: جدول حسابات النتائج.¹

إن جدول حسابات النتائج من أهم الوثائق المحاسبية حيث يبين نتيجة الدورة الصافية أي ما حققت المؤسسة من ربح أو خسارة.

• تعريفه: لقد حدده المخطط الوطني المحاسبي في شكله الجديد ليظهر عدة مستويات من النتائج ويشمل

هذا الجدول الأصناف الثلاث للتسيير وهي: **الصف 6 النفقات، الصف 7 الإيرادات، الصف 8**

حسابات النتائج، ويعرض هذا الجدول عمليات الاستغلال والأرباح والخسائر وفي نفس الوقت يفيد لتحديد الجاميع الاقتصادية على مستوى المحاسبة الوطنية، وذلك لتناسب المفاهيم المستعملة في التسيير والمقدمة في المخطط الوطني المحاسبي مع المفاهيم المستعملة في المحاسبة الوطنية وهذه العناصر هي:

الهامش الإجمالي القيمة المضافة نتيجة الاستغلال نتيجة الدورة المالية. (1)

• شكل جدول حسابات النتائج:² - جدول رقم (1) -

رقم الحساب	اسم الحساب	مدين	دائن
70	مبيعات بضائع		
60	بضاعة مستهلكة		
	المجموع		
80	الهامش الإجمالي		

¹ ناصر حادي عدون-تقنيات مراقبة التسيير ص 74-

² ناصر حادي عدون-تقنيات مراقبة التسيير.-

		الهامش الإجمالي	80
		إنتاج مباع	71
		إنتاج مخزن	72
		إنتاج المؤسسة لذاتها	73
		أداء خدمات	74
		تحويل تكاليف الإنتاج	75
		مواد ولوازم مستهلكة	61
		خدمات	62
		المجموع	
		القيمة المضافة	81
		القيمة المضافة	81
		إيرادات متنوعة	77
		تحويل تكاليف الاستغلال	78
		مصاريف المستخدمين	63
		ضرائب ورسوم	64
		مصاريف مالية	65
		مصاريف متنوعة	66
		مخصصات الإهلاك	68
		المجموع	
		نتيجة الاستغلال	83
		إيرادات خارج الاستغلال	79
		مصاريف خارج الاستغلال	69
		نتيجة خارج الاستغلال	84
		نتيجة الاستغلال	83

		نتيجة خارج الاستغلال	84
		المجموع	
		ضرائب على أرباح الشركات	889
		نتيجة السنة المالية	88

المطلب الثاني: جدول حركات الأموال (ميزان المراجعة).

يعتبر ميزان المراجعة من أهم المراجع حيث يلخص حركات الأموال خلال السنة المالية.

• تعريف :

وهو جدول يحتوي على كل العمليات التي تمت خلال الدورة المحاسبية والتي سجلت في اليومية العامة للمؤسسة على أساس الوثائق المحاسبية مثل الفاتورة البنك الاتصال... الخ، ثم رحلت إلى دفتر الأستاذ ثم إلى ميزان المراجعة العام.

• ميزان المراجعة: - جدول (2) -

الأرصدة		بيان العمليات	رقم الحساب
الدائن	المدين		
X			1
	X		2
	X		3
	X		4
X			
X			5
X			29
X			39
X			49

X			19 88
XXX		المجموع	

المطلب الثالث: الميزانية.

تصور الميزانية حال المؤسسة في نهاية كل دورة وتعطي مركزها المالي وبهذا ساعد المسير على اتخاذ القرارات على ضوء المعلومات التي بين يديه.

• تعريف (1):

هي الجدول المرتب والمقوم لعناصر موجودات ومطالب مؤسسة ما في تاريخ معين وعند انطلاق المؤسسة في نشاطها نسمي ميزانيتها الميزانية الافتتاحية **bilan de création** ونسمي ميزانيتها في نهاية الدورة التجارية الميزانية الختامية **bilan de fin d'exercice**.¹

• تعريف (2): تعرف الميزانية على أنها صورة فوتوغرافية لوضعية المؤسسة (**le patrimoine de**

l'entreprise) التي تتمثل في عناصر الأصول وعناصر الخصوم مجتمعة أي إن لكل شخص طبيعي أو معنوي ذمة تتألف من عناصر موجبة وعناصر سالبة (ما له وما عليه).²

$$\text{صافي المركز المالي} = \text{الأصول الحقيقية} - \text{الديون}$$

وفيما يلي الشكل القانوني للميزانية وكما نلاحظ فإنها تنظم 5 أصناف وهي: **الصنف 1**، **الصنف 2**، **الصنف 3**، **الصنف 4**، **الصنف 5**.

¹ شبايكي سعدان-تقنيات المحاسبة حسب المخطط الوطني المحاسبيص10-
² بوتين محمد- المحاسبة العامة للمؤسسةص10-

• الميزانية المحاسبية: - الجدول رقم (3) -¹

الشكل القانوني للميزانية المحاسبية.

رقم الحساب	الأصول	المبلغ الإجمالي	اهتلاكات ومؤونات	المبلغ الصافي	الجموع الجزئي	رقم الحساب	الخصوم	المبلغ	الجموع الجزئي		
20	الاستثمارات					10	الأموال الخاصة				
21						12					
22						13					
24						14					
25						15					
28						16					
		الجموع 02						17			
								18			
								19			
30		المخزونات						52	الديون		
31								53			
33								54			
34								55			
35								56			
36						57					
37						58					
	الجموع 03										
40	الحقوق										
42											
	الجموع 05										

									43
									44
									45
									46
								المجموع 04	47
								المجموع	48
		المجموع							

خلاصة الفصل الأول:

من خلال استعراضنا للفصل الأول عرفنا مدى أهمية المحاسبة في أي مؤسسة كونها تحتفظ بجميع المعلومات المؤرخة المتعلقة بالعمليات التي تقوم بها المؤسسة، ثم تعرفنا على مراحل التسجيل المحاسبي وصولاً إلى الوثائق الشاملة الملخصة لكل العمليات التي تقوم بها المؤسسة خلال الدورة، كتقرير نهائي لمختلف المصالح المعنية وعلى رأسها الإدارة (والجمعية العامة للمساهمين هذا إن تعلق الأمر بشركة ذات أسهم) وهذا لإنارتهم ومساعدتهم على اتخاذ القرارات الصائبة فيما يخص الدورات المستقبلية وتنفيذ الاستراتيجيات على المدى الطويل.

الفصل الثاني



أعمال نهاية الدورة

مقدمة الفصل الثاني

تكتفي المؤسسة خلال الدورة المالية بتسجيل العمليات المحاسبية التي تكون مرفقة بالوثائق التبريرية كالفواتير والمستندات والكشوفات البنكية... الخ في اليومية ودفتر الأستاذ، وفي نهاية الدورة تكون كل التسجيلات محل تحليل ومراجعة للتأكد من صحتها وذلك عن طريق إعداد ميزان المراجعة ويسمى بميزان المراجعة قبل الجرد، وإذا اعتمدت المؤسسة على أرصدة هذا الميزان في إعداد نتيجة الدورة والميزانية الختامية فإن النتائج تكون خاطئة على اعتبار أن المعلومات الواردة في ميزان المراجعة هذا لم تتم معالجتها، وحتى تكون المعلومات صحيحة ومعبرة عن الواقع فإنه يجب ولا بد على المؤسسة من إحصاء كل موجوداتها للتأكد من وجودها نوعاً ووزناً وتعدداً وقياساً كما يجب التأكد من كافة التزاماتها وديونها وحقوقها وتسمى هذه العملية بالجرد المادي، وتليها عملية إعداد ميزان المراجعة النهائي عن طريق الجرد الحسابي أي استناداً إلى الأرصدة الصحيحة للحسابات المختلفة.

المبحث الأول: الجرد المادي لعناصر الأصول والخصوم.¹

تمهيد:

الجرد هو وضعية مدققة لما تملكه المؤسسة (الأصول) وكل ما تلتزم به تجاه الغير (الخصوم)، كل تاجر هو ملتزم بالقيام بجرد مادي لكل ما تملكه من مباني و تجهيزات كذلك كل ما عليه من ديون تجاه الغير مرة كل سنة، المجال بين جردين متتاليين يطلق عليه الدورة المحاسبية مدتها مبدئيا سنة كاملة .

الميزانية هي ملخص لعمليات الجرد، وعمليات الجرد هدفها الرئيسي هو إعداد الميزانية النهائية وتحديد النتيجة المتعلقة بكل دورة وذلك تبعا للعمليات المحاسبية من جهة ومن جهة أخرى التسجيلات الناتجة عن عمليات الجرد (عمليات التسوية).

المطلب الأول: تعريف الجرد أنواعه وطرقه.

أن الجرد من أهم الأعمال التي يقوم بها المحاسب في نهاية كل سنة مالية، وهذا من اجل التأكد مما ورد في جميع الوثائق المحاسبية كالفواتير، وكذا عملية مطابقتها للجرد المادي ومختلف التسجيلات المحاسبية.

1. تعريف الجرد:

«هو عملية ختامية يقصد بها استخراج القيمة المحاسبية لرصيد كل حساب ظاهر في الدفاتر تمهيدا

لاستخراج الحساب الختامي والميزانية».

دفتر الجرد: « هو دفتر يبين مركز التاجر المالي الذي يدون فيه في نهاية كل دورة محاسبية موجودات

ومطالب المؤسسة».

¹ الأستاذة هوام جمعة-تقنيات المحاسبة المعمقة وفقا للدليل المحاسبي الوطني- الجزء الثاني-ص2

2. أنواع الجرد:

أ - الجرد الفعلي: وهو قيام المؤسسة بجرد ومجوداتها والتزاماتها والتأكد من أن قيمتها مطابقة للواقع في تاريخ الجرد.

ب - الجرد الدفترى: وهو قيام المؤسسة بحصر لمجوداتها ومطالبها المسجلة في الدفاتر ومقارنتها بنتائج الجرد الفعلي وإجراء التسويات الجردية اللازمة في صورة قيود في دفتر اليومية العامة.

2. طرق الجرد:

أ - الجرد الدائم: وتمثل هذه الطريقة في التسجيل المستمر للمدخولات والمخرجات لكل نوع من المواد في المخزون.

ب - الجرد المتناوب: هو الجرد الطبيعي والإحصاء للمجموعات الباقية في المخزون في نهاية الفترة، وفي إطار طرق الجرد التي ذكرناها فان على المؤسسة أن تعمل على جرد عدة عناصر مهمة سوف نتطرق لها في المطالب القادمة.

المطلب الثاني: الجرد المادي لعناصر الأصول.²

يقوم المحاسب بالجرد المادي لعناصر الأصول في نهاية كل دورة محاسبية على النحو الآتي:

1. الاستثمارات المادية: أهما تسجل بتكلفة شرائها أو بتكلفة إنتاجها إن أنتجت بوسائل المؤسسة

الخاصة، وإذا تم إصلاح الاستثمارات و أدى ذلك إلى زيادة قيمة للاستثمارات لا بد من إضافتها إلى

حساب الاستثمار المعين، أما بالنسبة لمصاريف الإصلاحات الجارية فإنها تعتبر مصاريف وتسجل في

الجانب المدين من الحساب⁶².

• الأراضي والمباني: هناك دفتر يضم هذه الاستثمارات في معظم المؤسسات، وعند الجرد لا بد

من الاعتراف بالتدني الحاصل من قيمة الأراضي أو المباني.

² الأستاذة هوام جمعة-تقنيات المحاسبة المعقدة وفقا للدليل المحاسبي الوطني-الجزء الثاني- ص 2

- **المعدات والأدوات:** لا بد أن يدرج كل استثمار في بطاقة *fiche* تظهر قيمة هذا الاستثمار خلال الدورة (عند الشراء أو عند التنازل أو يتم تسوية كل استثمار في نهاية الدورة).
 - **القيم المعنوية:** لا بد أن تظهر أموال التجارة ضمن عناصر الأصول بتكلفة الشراء وإذا تم نشاؤها من قبل المستغل لا تدرج قيمتها في المحاسبة (إلا عند التصفية لغرفة التجارة).
- 2 . الجرد المادي للمخزون:** إن عملية جرد المخزون يمثل عملا هاما وهو بغاية الحساسية، حيث لا بد من القيام بتعداد السلع المواد المنتوجات نصف المصنعة المنتوجات التامة الموجودة عند الجرد كذلك نقوم جرد المنتوجات قيد التصنيع.
- لا بد أن يقيم المخزون بتكلفة الشراء (ثمن الشراء + مصاريف الشراء) وليس بسعر البيع وتمثل المصاريف في الأغلفة التالفة ومصاريف النقل الحقوق الجمركية التامين... الخ.
 - إذا كان سعر بعض المنتوجات عند الجرد اقل من تكلفة الشراء عندها لا بد من تقييمها بالقيمة العظمى لهذا السعر الجاري بشكل وآخر لا بد وان تظهر السلع بقيمتها الحقيقية عند الجرد . بالنسبة للسلع المهملة التي تدنت في قيمتها... الخ.
 - عند تقييم المخزون لا بد أن تدرج السلع المرسله أو المخزنة خارج مخازن المؤسسة (ح / 37) كذلك السلع التي لم تستلم بعد وتم استلام فواتيرها أو تلك التي مازالت قيد التصنيع، على العكس لا بد من طرح مخزون السلع التي أرسلت فواتيرها إلى الزبائن بالنسبة للمؤسسة الصناعية فان المنتوجات التامة والنصف مصنعة قيد التصنيع تقيم بتكلفة إنتاجها المحددة من قبل المحاسبة التحليلية.
 - إذا كان هناك تدني في المخزون لا بد أن يطرح من تكلفة الإنتاج ويظهر المخزون بقيمته الاقتصادية الحقيقية.

ملاحظة: لا بد من إدراج الأغلفة المرسله كأمان السلفية لدى الزبائن وعلى العكس لا بد من طرحها من مخزون الأغلفة التي استعملتها المؤسسة كأمان من موردها.

1. الجرد المادي لعناصر المدينون:

1. النقدية بالصندوق: أمين الصندوق لا بد أن يقوم بإعداد *bordereau*

بالنقدية في الصندوق شبيه بذلك المستعمل من قبل أصحاب البنوك

المدفوعات النقدية.

2. الأموال بالبنك: عادة يرسل البنك كشف بالحساب للمؤسسة لديه

بتاريخ الجرد وتشرع المؤسسة بإعداد حالة التقارب البنكي في حالة ما إذا

اختلف رصيد الكشف الحساب (الدائن) عن رصيد حساب البنك (المدين)

في دفاتر المؤسسة.

ملاحظة: ليشرح مشكل التقارب بالنسبة للصكوك البريدية لان البريد يرسل كشف الحساب بعد كل

عملية مع ذكر الرصيد القديم مبلغ العملية والرصيد الجديد لذلك فان التحقق من الرصيد يكون

بشكل مستمر عند استلام كشف الحساب.

• الأوراق التجارية: لا بد من إعداد قائمة بالأوراق التجارية للتحصيل والموجودة في حقيبة

الأوراق التجارية بتاريخ استحقاقها ولا بد أن يكون هناك تطابق بين القيم الاسمية مع الرصيد

المدين لحساب أوراق القبض ح/479.

• الأوراق المالية (السندات): الأوراق المالية (السندات الأسهم الالتزامات) شبيه بتعداد المخزون

مع الأخذ بعين الاعتبار حساب السندات في دفاتر المؤسسة وحساب الإيداع لدى البنك

السندات المسجلة في المحاسبة بتكلفة الشراء عند الجرد لا بد من القيام بتقديم هذه السندات أو قيمة

التقييم الذي يسجل في المحاسبة هو:

+ السعر الجاري في البورصة السعر الأخير للسندات المرقمة.

+ القيمة المحتملة البيعية بالنسبة للسندات غير المرقمة.

إذا كانت قيمة التقييم أكبر من تكلفة الشراء لا تسجل فائض القيمة على العكس من ذلك إذا

كانت قل من تكلفة الشراء تسجل التدني في قيمة السندات.

• ديون على الزبائن: لا بد من إعداد مراجعة للكشف العام للزبائن وإعداد وضعية:

+ الديون غير محصلة كلية (أسماء المدينون مبلغ الديون)

+ الديون المشكوك في تحصيلها (أسماء المدينون مبلغ الديون)

+ الديون التي ستحصل (أسماء المدينون مبلغ الديون)

بالنسبة للديون التي لن تحصل تحول إلى ديون معدومة وتسجل في ح/694 ديون معدومة.

بالنسبة للديون المشكوك فيها نقوم بتقييم قريبي للتدني (عامة بنسبة مئوية من قيمة الدين) ثم نسجل

التدني في الجانب المدين ح/644 حصص استثنائية.

المطلب الثالث: الجرد المادي لعناصر الديون.

لا بد من إعداد قائمة بأوراق الدفع الموجودة (القيم الاسمية وتواريخ لاستحقاق) كذلك بالنسبة للموردين

والديون المتنوعة لا بد من إعداد ومراجعة الكشوف المرافقة بدون أن نسي الأعباء التي لم تسجل بعد نظرا لعدم

وصول الفواتير من أصحابها والتي تسجل في حسابات الديون المعنية.

دفتر الجرد: لابد من إدراج الميزانية وجدول حسابات النتائج في دفتر الجرد الترقيم المفضل

للاستثمارات المخزون المدينون النقديات والديون لا تنسخ في هذا الدفتر

ولكن لابد من الاحتفاظ بالوثائق والدفاتر الملحقة التي تثبت دقة حسابات الميزانية.

المبحث الثاني: تسوية حسابات الميزانية والتسيير.

تمهيد:

إن الهدف الرئيسي من الجرد هو إعداد الميزانية وتحديد نتيجة الدورة وفقا للعمليات التي تمت خلال الدورة

المحاسبية وأعمال التسوية الناتجة عن عمليات الجرد النادي والمحاسبي لعناصر الأصول والخصوم.

المطلب الأول: الجرد المحاسبي.

يقوم المحاسب بالجرد المحاسبي حسب المراحل الآتية وهذا بعد قيامه بالجرد المادي.

• ميزان المراجعة قبل الجرد: يحتوي هذا الجدول على كافة العمليات التي تمت خلال الدورة

المالية للمؤسسة هذه العمليات التي أمكن الحصول عليها من خلال عمليات الترحيل من دفتر

اليومية إلى دفتر الأستاذ ثم تسجيلها في ميزان المراجعة، وتثبت هذه العمليات من خلال مختلف

الوثائق المحاسبية كفاتورة الشراء وصل البنك فاتورة النقل... الخ نجد في هذا الميزان كل من

حسابات الأصول والخصوم وكذا حسابات التسيير(أعباء ونواتج المسجلة في حسابات المؤسسة.

ويكون من الشكل التالي:

• - جدول رقم(4)-

الأرصدة		الحركات		البيان	رقم الحساب
دائن	مدين	دائن	مدين		
X		X		الأموال المملوكة	1
	X		X	الاستثمارات	2
	X		X	المخزون	3
	X		X	المدينون	4
X		X		الديون	5
	X		X	الأعباء	6
X		X		النواتج	7

المطلب الثاني: عمليات التسوية.

هدفها وفقا لمعطيات الجرد المادي لعناصر الأصول والخصوم الموافقة بين مختلف أرصدة الحسابات والواقع (أي المطابقة بين الجرد المادي والمحاسبي ينج عنه عمليات التسوية).

1. تسوية حسابات الميزانية:

ح/ 2 الاستثمارات: نقوم بتسوية حسابات الاستثمارات كالتالي:

أ - التسجيل المحاسبي لقسط الإهلاك (ح/682) حصص الإهلاك بالنسبة للاستثمارات القابلة للإهلاك.

ب - التسجيل المحاسبي لقسط الإطفاء (ح/699) حصص استثنائية) بالنسبة للمصاريف الإعدادية.

ت - التسجيل المحاسبي لمؤونة تدني الأموال التجارية الأراضي... الخ والتي تعتبر من الحصص الاستثنائية(ح/699).

ث - التسجيل المحاسبي للاستثمارات قيد الانجاز(ح/28).

- في بعض الأحيان تعهد المؤسسة الأشغال للغير وفي نهاية الدورة إذا لم تستلم المؤسسة هذه الاستثمارات بشكل نهائي عندها تسجل في الجانب المدين من ح/28 استثمارات قيد الانجاز مقابل المبلغ المدفوع يجعل ح/48 نقديات دائنة.
 - إذا قامت المؤسسة بانجاز بعض الاستثمارات بوسائلها الخاصة وعند حلول نهاية الدورة المحاسبية ولم تنتهي منه يسجل الاستثمار في الجانب المدين من ح/28 استثمارات قيد الانجاز ويجعل ح/73 انتاج المؤسسة لذاتها دائنا.
- مثال(1): في 2004 /12/31 دفعت مؤسسة صناعية مبلغ 40000 دج بشيك متعلق بأعمال البناء.المبنى إداري لم تستعمله بعد.

2004 /12/31

400000	ح/تثبيات عينية جاري انجازها (مبنى)	2322
400000	البنك	51
	تسبيق شيك على قيمة المبنى قيد الانجاز.	

وعندما تستلم المؤسسة الاستثمار بشكل نهائي .

مثال(2): في 2005/2/1 استكملت المؤسسة المبنى الإداري ودفعت المبلغ 120000 دج بشيك قيمة المبنى 160000 دج.

2005 /02/01

40000	160000	ح/بناءات	2321	213
		ح/ تثبيات عينية جاري انجازها		
120000		ح/بنوك الحسابات الجارية	512	
		استلام المؤسسة للمبنى		

ملاحظة: اللوازم المتنوعة المعدات ... الخ المستهلكة في عملية إنتاج المؤسسة لذتها تسجل في حسابات

الأعباء (مجموعة 6) وعندما تنتهي المؤسسة من إنتاج وسائلها الخاصة يرصد ح/28.

مثال(4): 2005 /01/10 انتهت من إنتاج الأدوات بلغت تكلفة إنتاجها 86000 دج

2005 /01 /10

	86000	ح/ منشآت تقنية ، معدات وأدوات صناعية		215
12250		ح/ تثبيات عينية جاري انجازها	232	
73750		ح/ إنتاج مثبت للأصول العينية	732	

ح/3 المخزونات: نقارن الجرد المادي مع الجرد المحاسبي (الجرد الدائم) إذا كان هناك فرق ثم

نقوم بالتسوية.

أ - إذا كان هناك فائض في المخزون بمعنى إن الجرد المادي < الجرد المحاسبي يعالج الفرق على أنه

نواتج استثنائية ح/79 ونزيد من الحساب 3 المخزون المعني بالأمر.

مثال: 2004 /12/31 أوضح الجرد المادي لمخزون السلع مبلغ 56400 دج (بينما كان مسجل

في حساب 30 في الدفاتر مبلغ 50000 دج).

2004/12/31

30	ح/مخزونات البضائع.	6400	
768	ح/منتوجات مالية أخرى .	6400	

ب - إذا كان هناك عجز في المخزون بمعنى أن الجرد المادي > الجرد المحاسبي يعالج الفرق على أنه

تكاليف استثنائية ح/698 بتخفيض ذلك من ح/3 المخزون المعني بذلك.

مثال: أوضح الجرد المادي للمخزون مواد ولوازم مبلغ 122400 (بينما ح/ 31 مدين بمبلغ

120000 دج).

2004/12/ 31

698	ح/أعباء مالية أخرى	2400	
31	ح/مواد أولية ولوازم.	2400	

ت تسوية ح/38 مشتريات حيث هناك حالتان يكون فيها ح/38 غير مرصد في نهاية الدورة

المحاسبية أي عند الجرد.

○ استلام سلع، مواد ولوازم دون فاتورة.

مثال: في 2005/12/29 استلمت مؤسسة سلع دون فاتورة بمبلغ 13400 دج .

2004/12/24

13400	13400	ح/مخزونات بضائع . ح/بضائع مخزنة . دخول سلع للمخزن.	380	30
-------	-------	--	-----	----

وفي 12/31 عند الجرد نرصد ح/380 يجعله مدينا مع جعل ح/538 فواتير قيد الاستلام

دائنا

2004/12/31

13400	13400	ح/بضائع مخزنة . ح/المنتجات التي لم تعد فواتيرها بعد. استلام سلع دون فاتورة.	418	380
-------	-------	---	-----	-----

○ استلام فاتورة دون سلع، مواد ولوازم.

مثال: في 2004/12/20 استلمت إحدى المؤسسات الصناعية فاتورة شراء مواد ولوازم بمبلغ

15000 دج ، TVA ب 7% دون استلام المواد واللوازم.

2004/12/20

	15000	ح/مواد أولية ولوازم.	31
	1050	ح/الدولة, الرسوم	445
16050		المسترجعة على رقم الأعمال (مواد ولوازم) ح/مورد و المخزونات و الخدمات الحصول على الملكية.	401

عند الجرد أي في 12/31 إذا لم ستلم المؤسسة المواد واللوازم نسجل المخزون على انه لدى

الغير في الجانب المدين من حساب 37 مخزون

2004/12/31

	15000	ح/مخزونات خارجية .	37
15000		ح/مواد أولية ولوازم مخزنة . مواد ولوازم لم تستلم بعد.	381

تسوية الحسابات 40 و50:

أ - 50 حسابات الأصول الدائنة تسجل في الحساب الدائن من الحساب في نهاية الدورة الأرصد

الدائنة لحسابات المجموعة(4).

مثال: في 2004/12/31 كان رصيد حساب الزبائن دائنا بمبلغ 6500 دج

2004/2/31

6500	6500	ح/الحسابات الأصول الدائنة. ح/الزبائن.	411	462
------	------	--	-----	-----

وفي بداية الدورة المحاسبية أي في 2005/1/1 يعود الحساب إلى وضعه السابق.

2005/01/01

6500	6500	ح/الزبائن. ح/حساب الأصول الدائنة.	462	411
------	------	--------------------------------------	-----	-----

ب - 40 حسابات الخصوم المدينة تسجل في الجانب المدين في نهاية الدورة الأرصدة المدينة

لحسابات المجموعة (5).

مثال: في 2004/12/31 كان رصيد دائنوا الخدمات مدينا بمبلغ 3500 دج.

2004/12/31

3500	3500	ح/الموردون و الحسابات المرتبطة بها ح/دائنوا الخدمات.	562	40
------	------	---	-----	----

وفي بداية السنة 2005/1/1 يعود الوضع إلى حالته .

2005/1/1

3500	3500	ح/مورد و الخدمات . ح/الموردون و الحسابات المرتبطة بها	40	401
------	------	--	----	-----

بالنسبة للرصيد الدائن لحساب 405 البنك فانه يسجل في الجانب الدائن منح 5800 تسبيقات بنكية.

مثال: في 2004/12/31 كان رصيد ح/45 دائنا بمبلغ 5800 دج (هذا المبلغ يمثل سحب على المكشوف).

2004/12/31

51	ح/البنك.	5800	
588	ح/تحويلات داخلية أخرى .		5800

ح/4 تسوية حسابات المدينون:

1. السندات: نقوم بتسوية حسابات السندات إذا كان هناك تدني في قيمتها بتكوين تدني

السندات مؤونة.

2. الأوراق التجارية: الأوراق التي مازالت بحوزة المؤسسة عند الجرد فلو خصمت لحصلت

المؤسسة على قيمتها الحالية لذلك نقوم بتكوين مؤونة تدني

3. الزبائن: نقوم بتسوية حسابات الزبائن المشكوك فيهم عن طريق تكوين مؤونة ديون الزبائن

المشكوك فيها. أما بالنسبة للديون التي أعدمتم فإنها تسجل في الجانب المدين من ح/ 694

ديون معدومة.

4. الصندوق: نقارن الجرد المادي لمحتويات الصندوق مع ما هو مسجل في الدفاتر المحاسبية فإذا

كان هناك فرق بين الجردين يتم تسوية حساب الصندوق 487 كالتالي:

✚ إذا كان هناك فائض في الصندوق يعالج على انه نواتج استثنائية ويسجل في الجانب

الدائن من ح/798

مثال: في 2004/12/31 اوضح الجرد المادي للصندوق مبلغ 6800 دج

2004/12/31

6800	6800	ح/الصندوق.	798	53
		ح/نواتج استثنائية.		

✚ إذا كان هناك عجز في الصندوق يعالج على انه تكاليف استثنائية ويسجل العجز في

ح/698 أما إذا كان أمين الصندوق هو المسؤول فإنها تعبر تسبيقا على راتبه

وتسجل في الجانب المدين من ح/463 تسبيقات على الرواتب.

تسوية حسابات التسيير:

يتم تسجيل الأعباء والنواتج خلال الدورة المحاسبية في يومية المؤسسة على أساس الوثائق المحاسبية

(الشيك الإيصال الفاتورة... الخ).

وعند غلق الدورة المحاسبية في 12/31 لا بد من تسوية بعض حسابات التسيير .

✚ فهناك أعباء ونواتج تخص الدورة المحاسبية ولكنها لم تسجل ولكنها لم تسجل نظرا لعدم

استلام الوثائق المحاسبية.

✚ وهناك أعباء ونواتج سجلت الدورة المحاسبية ولكنها تعلق بالدورة المحاسبية المقبلة (كلية أو

جزئيا).

ووفقاً لمبدأ المحاسبة الذي يقضي باستقلالية الدورات المالية كل دورة تحمل أعبائها ونواتجها من أجل أن تعكس نتيجة الدورة الوضعية الحقيقية للمؤسسة لذلك لا بد من القيام بتسوية الحسابات الأعباء والنواتج.

1- تسوية الأعباء:

أ- تخفيض الأعباء: تتعلق هذه الأعباء بدورتين محاسبين ونحن نعرف أن الدورة الواحدة حمل أعبائها فقط (مبدأ استقلالية الدورات المحاسبية) لذلك خصص المخطط الوطني المحاسبي ح/468 مصاريف مقيدة مسبقاً من أجل ترحيل أعباء الدورة المقبلة. ومن المصاريف التي تخص دورتين:

✚✚✚ مصاريف التأمين (660).

✚✚✚ مصاريف الإيجار (621).

✚✚✚ مصاريف الدعاية والإعلان (626).

✚✚✚ حقوق الطابع (6462).

✚✚✚ لوازم المكتب (61).

✚✚✚ الفوائد البنكية المسددة مسبقاً (65).

مثال: في 2004/7/1 دفعت مؤسسة صناعية مصاريف تأمين ضد الحرائق بمبلغ 4800

دج بشيك لمدة من 2004/7/1 إلى 2005/6/30.

التسجيل المحاسبي: خلال الدورة المحاسبي

2004/07/01

4800	4800	ح/أقساط التأمينات ح/البنك. سداد مصاريف التأمين بشيك رقم..	51	660
------	------	---	----	-----

وفي 2004/12/31 نخفض حساب مصاريف التأمين بقيمة المبلغ المدفوع مسبقا للفترة من 2005/1/1 الى 2005/6/30.

فقط قيمة المصروف العائد للدورة 2004 يغطي الفترة من 2004/7/1 الى 2004/12/31 أي المبلغ = $2400 = 12/4800$ دج.

التسجيل المحاسبي:

2004/12/31

2400	2400	ح/الأعباء الواجب دفعها . ح/أقساط التأمين. تحويل المصاريف الخاصة بالدورة المقبلة.	616	468
------	------	--	-----	-----

وفي بداية الدورة المحاسبية يتم عكس القيد في 2005/1/1.

ب - زيادة الاعباء: وهي عبارة عن أعباء الدورة المحاسبية مستحقة الدفع في 12/31 ولكن نظرا

لعدم استلام الوثائق المحاسبية كالفاتورة لتسجيلها محاسبيا ونظرا لأنها تتعلق بالدورة المحاسبية ووفقا

لمبدأ مقابلة الاعباء والنواتج لا بد بان تحمل كل دورة بأعبائها.ومن هذه الاعباء:

خدمات الدفع (62).

ضرائب ورسوم مستحقة (64).

فوائد على القروض مستحقة (65).

2. تسوية النواتج:

أ- تخفيض النواتج: بالنسبة للنواتج التي حملت خلال الدورة المحاسبية ويخص جزء أو كل الدورة المحاسبية لابد من تخفيضها واعتبارها نواتج مقيمة مسبقا ح/578. ومن هذه النواتج المقيمة مسبقا:

الإيجار المحصل مسبقا ح/779 او 74).

الفائدة على القروض الممنوحة والمحصلة مسبقا (770).

وهناك ناتج ستمنح للغير لأننا وعدناهم بذلك من النواتج التي لابد تخفيضها التخفيضات التجارية التي ستمنح أيضا.
التسجيل المحاسبي:

1. النواتج المقيمة مسبقا:

مثال: في 2004/12/31 حصلت احدي المؤسسات التجارية على إيجار لأحد مبانيها بمبلغ 15000 ج للمدة من 2004/10/1 إلى 2005/3/31 بشيك خلال الدورة.

الإيجار الذي سيرحل إلى الدورة المقبلة يساوي:

$$7500 = 6/3 \times 15000 \text{ دج}$$

2004/12/31

7500	7500	ح/منتجات الأنشطة ملحقة . ح/منتجات أخرى للتسيير الجارى .	758	708
------	------	---	-----	-----

2. النواتج التي ستمنح (التخفيضات الجارية):

مثال: في 2004/12/31 وعدت إحدى المؤسسات التجارية إحدى زبائنها

بمنحها تخفيضا تجاريا بنسبة 3٪ على رقم الأعمال الذي يساوي 158000 دج.

2004/12/31

4740	4740	ح/مبيعات من بضائع . ح/منتجات أنشطة ملحقة . الوعد بالحسم.	708	700
------	------	--	-----	-----

التخفيض التجاري = $158000 \times 3\% = 4740$ دج

وفي بداية الدورة يتم عكس القيد .

ب- زيادة النواتج: وهي عبارة عن نواتج ستقبض ولكن نظرا لسبب أو لآخر لم تتحصل عليها

المؤسسة خلال الدورة المحاسبية إذا لم تقم المؤسسة بإعداد الفواتير الخاصة بهذه النواتج ستجل

كنواتج ستكتسب. ومن النواتج التي لم تحصل المؤسسة عليها بعد:

✚ الحسومات التي ستكتسب (779).

✚ النواتج على القروض التي ستحصل (770).

✚ الفواتير بالمبيعات (الإنتاج المباع) الذي لم يعد بعد (ح/70/71).

التسجيل المحاسبي: النواتج التي ستقبض.

مثال: وعدت مؤسسة من طرف موردها بمنحها تخفيضا تجاريا بنسبة 5٪ من قيمة المشتريات

سلع والتي تساوي 85400 دج وذلك في 2004/12/31.

2004/12/31

4270	ح/تخفيضات وتزييلات محسومة و ممنوحة . ح/نواتج مختلفة أخرى. الوعد بالحسم.	708	709
4270			

وفي بداية الدورة المحاسبية يتم عكس القيد المحاسبي

وفي بداية الدورة المحاسبية يتم عكس قيود تسوية حسابات النواتج.

تسويات أخرى: هناك بعض الاعباء والنواتج خارج الاستغلال تتعلق بدورات سابقة لذلك لابد وان

تسوى في نهاية الدورة المحاسبية. من الأعباء خارج الاستغلال نذكر:

✚ تكاليف الدورات السابقة (696).

✚ استرجاع نواتج الدورات السابقة (697).

وبالنسبة للنواتج خارج الاستغلال نذكر:

✚ استرجاع تكاليف الدورات السابقة (796).

✚ نواتج الدورات السابقة (797).

المبحث الثالث: تسوية كل من الاهتلاكات المؤونات والمصاريف الإعدادية.

تمهيد:

تعتبر كل من هذه من العمليات متكررة آليا في نهاية كل سنة مالية وتفيد هذه الأخيرة في الخفض من النتيجة الصافية للتخفيض من قيمة الضرائب، حيث سمحت الدولة بذلك هذا كي تمكن الشركات من تعويض الخسائر المترتبة عن عمليات الاستثمار وكذا مختلف العمليات مع الزبائن .

المطلب الأول: الاهتلاكات.

في نهاية كل سنة مالية تعالج الاهتلاكات على النحو الآتي:

1. مفهوم الإهلاك: يمكن تعريف الإهلاك بأنه عبارة عن النقص في قيمة الاستثمارات التي تمتلكها

المؤسسة (الأصول الثابتة)، سواء أكان ذلك نتيجة للاستعمال أو بسبب الظروف الطبيعية و عامل

الزمن، أو نتيجة للتقادم الفني⁽³⁾.

و يمكن تعريف الإهلاك أيضا بأنه طريقة لتجديد الاستثمارات عند نهاية عمرها الإنتاجي، و هذا عن

طريق حجز مبالغ سنوية من الأرباح و تحميل كل دورة بالعبء الخاص بها، من أجل الحصول على

القيمة الأصلية للاستثمار المعني.

2. دور الإهلاك: يلعب الإهلاك في المؤسسة دورا اقتصاديا و ماليا، و يتمثل الدور الاقتصادي في

استهلاك متتالي للاستثمار، و يمثل الدور المالي إعادة تكوين الأموال المستثمرة في شراء الاستثمارات،

بهدف إعادة تجديدها في نهاية حياتها الإنتاجية، حيث يتم حجز مبالغ سنوية لذلك، تبقى

تحت تصرف المؤسسة كتمويل ذاتي إلى أن يتم صرفها في شراء استثمارات جديدة.

³- د. صالح خالص – المبادئ الأساسية للمحاسبة العامة- ص 193.

3. طرق حساب الإهلاك: لحساب الإهلاك تستخدم المصطلحات التالية:

✚ القيمة الأصلية للاستثمار و تتمثل في تكلفة الحصول عليه.

✚ مدة الاستعمال أو العمر الإنتاجي للاستثمار.

✚ القيمة الباقية أو القيمة المحاسبية الصافية و هي الفرق بين القيمة الأصلية و مجموع

الإهلاك.

✚ قسط الإهلاك.

و تحسب مدة الإهلاك الخاصة بالدورة ابتداء من تاريخ الحصول على الاستثمار المعني، و جرت

العادة من الناحية العملية أن تحسب المدة كالتالي:

بالنسبة للإهلاك الخطي، فالاستثمار المشتري في الفترة الممتدة من 01 إلى 15 من الشهر عند حساب

مدة إهلاكه نحسب الشهر كاملاً، و الاستثمار المشتري ابتداء من 16 من الشهر، فيهمل الشهر المعني.

و هناك عدة طرق لحساب الإهلاك، و سنحاول التطرق للطرق الثلاثة التالية:

✚ الإهلاك الثابت (الخطي).

✚ الإهلاك المتناقص.

✚ الإهلاك المتزايد.

أ- الإهلاك الثابت: توزع قيمة تدهور الاستثمار حسب هذه الطريقة على سنوات عمرها

الإنتاجي المفترض و بالتساوي، أي أن قسط إهلاك كل دورة ثابت و يساوي القيمة الأصلية/ عدد

السنوات.

و تحسب نسبة الإهلاك السنوية بالعلاقة $100 / \text{عدد سنوات العمر الإنتاجي}$

هذه الطريقة سهلة التطبيق ويأخذ بها في الغالب كل من القانون الضريبي و المخطط الوطني المحاسبي، إلا أنها تطرح مشكل تحديد العمر الإنتاجي لكل استثمار.

ب- الإهلاك المتناقص: تعتمد هذه الطريقة على تطبيق نسبة مئوية سنوية ثابتة على قيمة متناقصة،

أي تطبق هذه النسبة على القيمة الأصلية للاستثمار بالنسبة للسنة الأولى، ثم على القيمة الباقية

للاستثمار بطرح إهلاك السنة الماضية بالنسبة للسنة الثانية و هكذا.

و تحدد هذه النسبة كالتالي:

نحسب نسبة الإهلاك الثابت أي $100 / \text{مدة حياة الاستثمار}$

نضرب نسبة الإهلاك الثابت في معامل حدده القانون الضريبي حسب العمر الإنتاجي للاستثمار و

كما يلي:

● 1,5 إذا كان العمر المقدر للاستثمار المعني ما بين 3 و 4 سنوات.

● 2 إذا كان العمر المقدر للاستثمار المعني ما بين 5 و 6 سنوات.

● 2,5 إذا كان العمر المقدر للاستثمار المعني يزيد عن 6 سنوات.

و تستعمل هذه الطريقة عادة إذا كانت الحالة المالية للمؤسسة جيدة.

ت- الإهلاك المتزايد: قسط الإهلاك حسب هذه الطريقة يتزايد كلما اقتربت نهاية مدة حياة أو

حياة الاستثمار.

فمثلا إذا كانت مدة حياة استثمار ما مقدرة ب 5 سنوات.

مجموع سنوات حياته = $1+2+3+4+5=15$.

فقسط السنة الأولى = $15/1$

قسط السنة الثانية = $15/2$

قسط السنة الثالثة = 15/3

قسط السنة الرابعة = 15/4

قسط السنة الخامسة = 15/5⁽⁴⁾

4. المعالجة المحاسبية للإهلاكات: يتم سنويا و بتاريخ 12/31 إثبات قسط الإهلاك السنوي، فيتم

جعل الحساب ح/ 682 مخصصات الإهلاك مدينا. مقابل جعل الحساب ح/ 29 إهلاك الاستثمار

المعني دائئا⁽⁵⁾، حسب القيد التالي:

12/31

	XX	ح/ مخصصات الإهلاك		68
XX		ح/ إهلاك التثبيتات المعنوية	280	

و عند نهاية العمر الإنتاجي للاستثمار و يكون القيد التالي:

		ح/ مخصصات الإهلاك		68
XX		ح/ إهلاك الاستثمار إثبات قسط الإهلاك الأخير	280	

ثم نقوم بترصيد الحسابين ح./ 29 و ح./ 2. بالقيد التالي:

⁴ - د. محمد بوتنين- المحاسبة العامة للمؤسسة - ص 201 - 204.

⁵ - د. شبليكي سعدان - تقنيات المحاسبة العامة - ص 210.

	XX	ح/اهتلاك من الاستثمار المعني ,		29,
XX		ح/ الإستثمار إلى ترصيد الاستثمار المهتك كليا	2.	

ملاحظة: كل الاستثمارات تمتلك ماعدا الأراضي باستثناء المناجم و المقالع و القيم المعنوية باستثناء

حقوق الملكية الصناعية و التجارية فهي تمتلك بصفة استثنائية⁽⁶⁾.

5. التنازل عن الاستثمارات: إن التنازل كالببيع يمكن أن يكون خلال السنة كلها عكس عملية

حساب الاهتلاكات التي لا تكون سوى عند إعداد الميزانية (نهاية الدورة)، و سنتطرق إلى التنازل عن

الاستثمارات نظرا لأهميته و علاقته بدراسة الاهتلاكات.

و عند التنازل عن الاستثمارات يجب تسجيل القيود التالية:⁽⁷⁾

إثبات قيد التنازل:

	XX	ح/ الحقوق		4
XX		ح/ نواتج مالية	76	

إثبات قسط الإهلاك الذي يتعلق بالفترة:

	XX	ح/ مخصصات الإهلاك		682
XX		ح / اهتلاك الاستثمار	29.	

⁶ - شيبابكي سعدان - مرجع سابق- ص 210.

⁷ - منصور بن عوف عبد الكريم - أعمال نهاية المدة- ص 14.

6. الإهلاك الاستثنائي:

كل الاستثمارات تمتلك ما عدا الأراضي باستثناء المناجم و المقالع و القيم المعنوية باستثناء حقوق الملكية الصناعية و التجارية فهي تملك بصفة استثنائية، أي يحدث التدني في قيمتها بسبب ظروف استثنائية.

المطلب الثاني: المؤونات.

تسوى المؤونات المكونة خلال السنة المالية في نهاية الفترة وهذا من اجل رفعها أو تخفيضها أو إلغائها إذا لم تكن هناك ضرورة لوجودها وأيضا لاقتطاع مبلغ من النتيجة إذا كونت مؤونة لغرض معين كقيام المؤسسة بأعمال ترميمية واسعة.

1. المفهوم العام للمؤونة: عبارة عن تكلفة من التكاليف تحمل على الدورة المحاسبية أي لا بد من خصمها من

الربح قبل الوصول إلى صافي الربح وذلك لمقابلة النقص المحتمل وقوعه في قيمة أصل من الأصول أو الزيادة المحتملة في قيمة أصل من الأصول أو الزيادة المحتملة في قيمة التزام من الالتزامات. وهذه المؤونات تم تكوينها بغض النظر عن نتيجة أعمال المؤسسة (سواء حققت ربحا او خسارة) لذلك لا بد من تحميل هذا العبء إلى نتيجة الدورة من اجل تسوية القيمة الدفترية لعناصر الأصول حتى تظهر بقيمتها الحقيقية (ووفقا للدليل الوطني المحاسبي لدينا ثلاث أنواع من مؤونة تدني الأصول: ح/ 29 ح/ 39 ح/ 49 وهي عبارة عن مؤونات لمواجهة النقص المحتمل في صال من الأصول لذلك تظهر هذه المؤونات مطروحة من ح/الأصول في الميزانية النهائية.

2-تعريف المؤونة:

المؤونات عبارة عن أعباء تتضمن على عنصر عدم اليقين بالنسبة لمبلغها وفي بعض الأحيان بالنسبة لوجودها، هذه الأعباء هي محتملة ولكنها تواجهت (نشأت) خلال الدورة المحاسبية لذلك لا بد من تسجيلها محاسبيا في نهاية الدورة ،حتى تكون النتيجة المحددة من قبل المؤسسة دقيقة.

3-أنواع المؤونات:

يمكن تصنيف المؤونات إلى صنفين:

● مؤونات من اجل نقص عناصر الأصول:

○ مؤونات نقص قيمة المخزونات.

○ مؤونات نقص قيمة الحقوق.

● مؤونات من اجل الخسائر والتكاليف:

○ مؤونات من اجل الخسائر المحتملة.

○ مؤونات من اجل التكاليف الواجب توزيعها على عدة سنوات.

أ- مؤونات نقص قيمة المخزونات: أورد المشرع الجزائري بالقرار المتعلق بكيفية تطبيق المخطط الوطني

المحاسبي (المادة 22) انه عندما تكون قيمة المخزون لدى المؤسسة عند إقفال السنة المالية اقل من الكلفة الحقيقية

للشراء أو الإنتاج فانه يجب على المؤسسة أن نون مؤونات لنقص المخزونات.

ب-مؤونات نقص قيمة الحقوق:

ظهر الحقوق في المحاسبة وفق قيمتها الاسمية وينبغي أن تكون القيم الناقصة المحتملة موضوع

مؤونات على أساس مبدأ الحيطة والحذر.يمكن أن تخص هذه المؤونة العنصر التالية:

✚ حقوق الاستثمارات(سندات اقتراضات...الخ).

+ حقوق على المخزون.

+ حقوق على الاستغلال.

+ حقوق على الربائن وهي الشائعة اثر من غيرها.

ج-المؤونات من اجل التكاليف الواجب توزيعها على عدة سنوات مالية: يخصص هذا النوع من المؤونات

وفقا لأحكام المخطط الوطني المحاسبي لمواجهة تكاليف الاستغلال التي لا يمكن من حيث طبيعتها وأهميتها

تحملها بصفة منطقية خلال سنة مالية واحدة تكون قد صرفت أثنائها يتعلق هذا الأمر بالإصلاحات الكبيرة

الحجم التي تبرر أهميتها الاستثنائية توزيعها لمدة أطول من السنة المالية الواحدة مثل الترميمات لأسقف

وواجهات المباني. لهذه التكاليف خواص وهي:

+ انه يمكن توقعها.

+ أنها تتحقق في مدة من الزمن تفوق السنة الواحدة.

+ أنها تشتمل على مبلغ هام نسبيا.

ملاحظة: يمكن إثبات قيد الاستخدام للمؤونة في نفس تاريخ تحمل النفقة او في اجل أقصاه في نهاية

السنة المالية.

المطلب الثالث: المصاريف الإعدادية و إطفائها:

يتم إطفاء المصاريف الإعدادية خلال مدة أقصاها 5 سنوات حسب المخطط الوطني للمحاسبة ويكون على

النحو الآتي:

أ -تعريف المصاريف الإعدادية: هي تلك النفقات التي صرفت عند تكوين المؤسسة، أو عند الحصول

على وسائل الاستغلال الدائمة، أو التي صرفت على عمليات البحث و التنقيب و الدراسات و

الدعاية قصد تنميتها، تطويرها و توسيعها، و بصفة عامة هي النفقات التي صرفت قبل الانطلاق في النشاط العادي⁽⁸⁾.

ب-التسجيل المحاسبي للمصاريف الإعدادية: هناك أسلوبان مستعملان لتسجيل المصاريف الإعدادية، هما الأسلوب المباشر و الأسلوب غير المباشر

- الأسلوب المباشر: حسب هذا الأسلوب نسجل المصاريف مباشرة بجعلها مدينة، و جعل حسابات النقدية أو الدائون دائنة، وفق القيد التالي:

	XX	ح / مصاريف إعدادية		20
XX		ح / حساب مالية	5xx	
XX		ح / الدائون المختلفون	46x	

- الأسلوب غير المباشر: و هو الأسلوب المنصوص عليه قانونا، و يسمى بالغير مباشر لأن العملية تتم على مرحلتين:

1. المرحلة الأولى: تسجيل التكاليف حسب طبيعتها و خلال الفترة، و ذلك

في مدين حسابات المجموعة السادسة بجعل حسابات النقدية أو الديون دائنا.

2. المرحلة الثانية: إذا ثبت أن لهذه المصاريف خاصية المصاريف الإعدادية، نقوم

بجعل الحسابات من 200 إلى 208 مدينة بقيمة المصاريف المسجلة في المجموعة

السادسة، و نسجل في الجانب الدائن الحسابين:

⁸ - محمد بوتين- المحاسبة العامة للمؤسسة -ص 194.

ح/ 75 تحويل تكاليف الإنتاج: و نسجل في دائن هذا الحساب قيمة المصاريف التي سجلناها في

مدین الحسابات: ح/60، ح/61، ح/62.

ح/78 تحويل تكاليف الاستغلال: و نسجل في دائن هذا الحساب قيمة المصاريف التي سجلناها في

مدین الحسابات: ح/63، ح/64، ح/65، ح/66، ح/68:

ويكون التقييد كما يلي:

القيد الأول:

	XX	ح / مصاريف		66
XX		ح/ النقديتات	411\512	
XX		ح/ الدين		

القيد الثاني:

	XX	ح. مصاريف التنمية		203
			57	
XX		ح . تحويل تكاليف الإنتاج .	78	

ت-الإطفاءات:

إن المصاريف الإعدادية لا تتجدد مرة أخرى على خلاف عناصر الأصول، و لذلك نص الدليل المحاسبي

الوطني على أن المصاريف الإعدادية يجب إطفائها و في مدة لا تتجاوز 5 سنوات، فهي تتناقص تدريجيا

إلى أن ينتهي وجودها كليا في ميزانية المؤسسة، و يتم حساب قسط الإطفاء بالعلاقة:

المصاريف الإعدادية

_____ = القسط

عدد سنوات الإطفاء

ث- التسجيل المحاسبي الإطفاءات: نسجل قسط الإطفاء (المصاريف الإعدادية) بجعل

ح/ مخصصات استثنائية مدين بمبلغ قسط الإطفاء، مقابل جعل ح/إطفاء المصاريف الإعدادية دائن، و هذا

في نهاية كل دورة خلال مدة الإطفاء، و يكون القيد الثاني:

	XX	ح/ مخصصات استثنائية		699
XX		ح/ إطفاء مصاريف إعدادية	209	

و عند الإطفاء الكلي للمصاريف الإعدادية يجب ترصيد حساب الإطفاءات بتسجيل القيد التالي :

	XX	ح . إطفاء المصاريف الإعدادية		209
XX		ح. مصاريف إعدادية	20	

خلاصة الفصل الثاني:

ما من احد ينكر انه إذا أمسكت المحاسبة بجديية أي بمعاييرها المتعارف عليها تكون المؤسسة الاقتصادية قد ضمنت إلى حد كبير بقائها وهذا بتصحيحها لمختلف الانحرافات التي قد تحدث على ضوء ما تكشفه لها التسجيلات المحاسبة أو المضي قدما في الاستثمار والتوسع بدرجة قليلة من المغامرة كوننا نعرف إن أي استثمار يكون مغامرة بحد ذاته والأعمال التي تضمن كل هذا هي تلك التي يقوم بها المحاسب في نهاية كل دورة فان قام بأعمال الجرد كما يجب يكون قد ضمن بحد كبير مصداقية المعلومات ومختلف التسجيلات مما يمكن المجلس الإداري من اتخاذ قرارات صائبة بدرجة كبيرة.

الفصل الثالث

تحديد نتيجة الدورة و غلق الحسابات

مقدمة الفصل الثالث

إن أعمال الجرد مكنت من تسوية:

- عناصر الأصول.
- الأعباء والنواتج.

وبهذا يمكن تحديد مختلف النتائج المحصل ليها من خلال نشاط المؤسسة ويمكن الحصول على الحالة الجديدة لمركزها المالي، وفي النهاية وضع مختلف الجداول والملاحق.

المبحث الأول: وضع ميزان المراجعة العام، تنظيم حسابات التسيير وتحديد النتيجة.
تمهيد:

نضع ميزان المراجعة العام وبعدها نقوم بتنظيم مختلف الحسابات ونحدد نتيجة الدورة (وضع جدول حسابات النتائج) وهذا بعد القيام بمختلف التسويات الجردية الضرورية تمهيدا لوضع الميزانية الختامية وتحديد المركز المالي للمؤسسة.

المطلب الأول: ميزان المراجعة العام وتنظيم حسابات التسيير.¹

قبل وضع جدول حسابات النتائج نضع ميزان المراجعة العام وننظم مختلف الحسابات الفرعية في الحسابات الرئيسية لها.

الفرع الأول: ميزان المراجعة.

بعد الانتهاء من تسجيل مختلف التسويات نستطيع وضع ميزان عام للمراجعة لان حالة جميع الحسابات صحيحة إلى حد كبير، يسهل هذا الميزان بصفة كبيرة تنظيم الحسابات من اجل إقفال السنة المالية .

ميزان المراجعة بعد الجرد (ميزان المراجعة العام) = ميزان المراجعة قبل الجرد + عمليات التسوية.
ميزان المراجعة بعد الجرد يكون من الشكل -3- (ص 11) في حالة ما إذا كانت نتيجة الدورة ربح. يظهر حساب نتيجة الدورة الصافية (خسارة) في الجانب المدين أي يضاف إلى عناصر الأصول².

الفرع الثاني: تنظيم حسابات التسيير.

الأعباء والنواتج المسجلة في الحسابات المخصصة أو الفرعية، يناسب الآن جمع هذه الحسابات الخاصة في حساب ملخص وحيد.

وهكذا كل الحسابات الفرعية أو الخاصة ترصد لفائدة الحسابات الرئيسية أو الملخصة.

¹ هوام جمعة -تقنيات المحاسبة المعمقة الجزء الثاني-

Abdellah Boughaba -comptabilité générale approfondie-²P249

المطلب الثاني: تحديد النتيجة.

بعد الانتهاء من عمليات التسوية نشرع في التسجيل المحاسبي لتحديد نتيجة الدورة محاسبيا وذلك بالترصيد المتتابع لحسابات المجموعة (7) النواتج وحسابات المجموعة (6) الأعباء في حسابات المجموعة (8) النتيجة حتى نصل إلى حساب نتيجة الدورة الصافية (88).

ونحدد نتيجة الدورة المحاسبية حسب طبيعة النشاط:

- تجاري لدينا الهامش الإجمالي .
- صناعي لدينا القيمة المضافة.¹

ح/80 الهامش الإجمالي(الخام):²

الهامش الإجمالي يمثل الفرق بين سعر إعادة البيع في حالة السلع وسعر الشراء (تكلفة النقل متضمنة) لهذه السلع نفسها.

«الهامش الإجمالي عامل أساسي في تسيير المؤسسات أو النشاطات التجارية للمؤسسات التي لها نشاط مزدوج (صناعي وتجاري)».

الحساب 80 يستقبل في المدين رصيد الحساب 60 بضائع مستهلكة ويستقبل في الدائن رصيد الحساب 70 مبيعات بضاعة وبعدها يرسل فرق الحسابين إلى حساب 81 القيمة مضافة.

ح/81 القيمة المضافة: تمثل القيمة المضافة لفرق بين إنتاج الفترة والاستهلاك المستعمل للحصول عليه.³

يقيم الإنتاج بسعر البيع خارج الضريبة، أما الاستهلاكات فتقيم بتكلفة المنتجات خارج الضريبة إلا بالنسبة للخدمات.

يتكون الإنتاج من العناصر التالية من العناصر التالية:

- الهامش الخام إذا كان رصيد ح/80 دائنا.
- الإنتاج المباع.
- الرصيد الدائن للإنتاج المخزن.

¹ هوام جمعة - تقنيات المحاسبة المعمقة الجزء الثاني ص 21-

² -Rapport de représentation du P.C.N-Op.cit.

³ Abdellah Boughaba – comptabilité général et approfondie-p252

- إنتاج المؤسسة لذاتها.

- أداء الخدمات.

- تحويل أعباء الإنتاج.

أما الاستهلاكات فهي تتكون من العناصر التالية:

- الرصيد المدين للهامش الإجمالي.

- استهلاكات المواد واللوازم.

- الخدمات.

- الرصيد المدين للإنتاج المخزن.

إذا الحساب 81 يستقبل في المدين مجموع الاستهلاكات وفي الدائن مجموع عناصر إنتاج المؤسسة.

ح/83 نتيجة الاستغلال:

هذا الحساب يستقبل في المدين رصيد الحسابات التالية:

- ح/63 مصاريف المستخدمين.

- ح/64 ضرائب ورسوم.

- ح/65 مصاريف مالية.

- ح/66 مصاريف مختلفة.

- ح/68 مخصصات الاهتلاكات والمؤونات.

ويستقبل في الدائن رصيد الحسابات التالية:

- الرصيد الدائن للحساب 81.

- ح/77 نواتج مختلفة.

- ح/78 تحويل أعباء الاستغلال.

رصيد هذا الحساب يرحل إلى الحساب 880 نتيجة الدورة الإجمالية.

ح/84 نتيجة خارج الاستغلال:

يستقبل هذا الحساب الرصيد المدين للحساب 69 تكاليف خارج الاستغلال في جهة المدين، و في

الدائن الرصيد الدائن للحساب 79 نواتج خارج الاستغلال.

رصيد الحساب يرحل بعدها إلى حساب 880 نتيجة الدورة الإجمالية.

ح/88 نتيجة الدورة:

ينقسم هذا الحساب إلى حسابين فرعيين:

- ح/880 النتيجة الإجمالية للدورة.

- ح/889 الضريبة على الأرباح.

الرصيد المتعلق بهذان الحسابان يرحلان إلى ح/88 نتيجة الدورة الصافية.

ح/880 نتيجة الدورة الإجمالية:

هذا الحساب يستقبل في المدين أو في الدائن أرصدة الحساب 83 نتيجة الاستغلال و ح / 84 نتيجة خارج الاستغلال.

¹ إذا كان رصيد نتيجة الاستغلال (دائنا) ورصي نتيجة خارج الاستغلال (- دائنا) و إن نتيجة الدورة الجمالية ربح. (النواتج < الأعباء)

وتكون نتيجة الدورة الجمالية خسارة إذا كانت: (الأعباء < الناتج)

ح/889 الضريبة على الإرباح:

الضريبة على الإرباح تحدد في نهاية الدورة المحاسبية على مجمل العمليات المحققة خلال السنة المنصرمة معدل الضريبة على أرباح الشركات هو 42% وتطرح هذه الضريبة أي ح/889 من نتيجة الدورة الإجمالية ح/880 ويرحل الصافي (صافي الأرباح إلى نتيجة الدورة الصافية ح/88. ترحل الضريبة إلى ح/564 ضرائب الاستغلال المستحقة.

¹ الأستاذة هوم جمعة - تقنيات المحاسبة لمعمقة الجزء الثاني - ص22-

المبحث الثاني: الوثائق الملخصة وغلق حسابات الميزانية.¹

تمهيد:

لكي تكون هنالك صورة واضحة للمؤسسة يجب توفر ما يسمى بالوثائق الملخصة أو الشاملة التي يتم إعدادها في نهاية كل دورة إضافة إلى مجموعة من الملحقات المكملة والمفسرة لها إضافة إلى انه يجب غلق الحسابات الخاصة بالميزانية و هذا حفاظا على مبدأ استقلال السنوات المالية.

المطلب الأول: الجداول الملخصة.

ينص الدليل المحاسبي الوطني على مجموعة من الوثائق الملخصة (الجداول الملخصة) والتي تحتوي على:

1. ثلاث جداول ملخصة.

2. الوثائق الملحقة.

• الميزانية: تعكس وضعية المؤسسة، فهي تحصى مجمل الموجودات للمؤسسة (استثمارات-

مخزون - مدينون) التي يطلق عليها بالأصول والموارد لتمويل عناصر الأصول،

الأموال المملوكة والديون والتي يطلق عليها بالخصوم - جدول رقم 3-.

• جدول حسابات النتائج: وهو عبارة عن جدول يلخص لنا النتائج التي حصلنا عليها عند

تحديد نتيجة الدورة محاسبيا- جدول رقم 1-.

• جدول حركات الذمة المالية: وهو الجدول الذي يحتوي على كل العمليات التي تمت خلال

الدورة المالية نقلا عن اليومية العامة ودفتر الأستاذ اعتمادا على مختلف الوثائق المحاسبية

كالفواتير- جدول رقم 02

المطلب الثاني: الوثائق الملحقة.

تكمل الجداول الملخصة بوثائق ملحقة للتدعيم، فهي موجهة لتقديم تفصيل لها وإثرائها في شكل

معلومات مفصلة ومقدمة في شكل يعطيها معنى لمستخدميها.

وهذه المعلومات الملحقة تجمع في ثلاث أنظمة هي:

• نظام ملحق للميزانية:

جدول الاستثمارات

جدول المدينون

¹ الأستاذة همام جمعة - تقنيات المحاسبة المعمقة الجزء الثاني-ص 27

جدول الموال المملوكة

جدول الديون

جدول المخزون

نظام ملحق بجدول حسابات النتائج:

جدول استهلاكات السلع والمواد واللوازم

جدول مفصل لمصاريف التسيير

جدول المبيعات وأداء الخدمات

جدول منتجات اهري

نظام مختلط ملحق بالميزانية وجدول النتائج:

جدول الاهتلاكات

جدول المؤونات

جدول نواتج التنازل عن الاستثمارات

جدول معلومات متنوعة

المطلب الثالث: غلق حسابات الميزانية.

يتم ترصيد الحسابات الفرعية من حسابات الأصول وحسابات الخصوم في الحسابات الأصلية لها وذلك في يومية المؤسسة.

مثلا: ح/2430معدات يرصد في ح/24 تجهيزات وهكذا.

1. باستخدام حساب -00- ميزانية مغلقة:

12/31

	X	ح/ميزانية مغلقة.	00
X		ح/استثمارات.	2
X		ح/مخزونات.	3
X		ح/مدينون.	4
		ح/نتيجة (خسارة).	8

	X	ح/أموال مملوكة.		1
	X	ح/ديون.		5
	X	ح/نتيجة (ربح).		8
X		ح/ميزانية مغلقة.	00	
		غلق الحسابات		

2. غلق عادي لحسابات الميزاني

	X	ح/أموال مملوكة.		1
	X	ح/ديون.		5
	X	ح/نتيجة (ربح).		8
X		ح/استثمارات.	2	
X		ح/مخزونات.	3	
X		ح/مدينون	4	
X		ح/نتيجة (خسارة).	8	

إن الطريقة الثانية هي المتبعة من قبل الدليل المحاسبي الوطني.

خلاصة الفصل الثالث:

بعد القيام بكل العمليات المتعلقة بالجرد المادي والجرد المحاسبي والتي تمثل جمع المعلومات المتعلقة بكافة العمليات التي قامت بها المؤسسة والمقيدة في الدفاتر المحاسبية، وهذا للاقتراب من الواقع وتصحيح مختلف الأخطاء للحصول على نتيجة اقرب ما تكون إلى الحقيقة.

يتوجب تحديد النتيجة على ضوء المعلومات المتحصل عليها من خلال هذه الأعمال، وان معرفة النتيجة ما إذا كانت ربح أو خسارة هو الهدف الذي من اجله نقوم بعمليات الجرد المختلفة والمذكورة آنفا، هذا من اجل تحديد الوضعية التي آلت إليها المؤسسة بعد سنة من النشاط أي معرفة مركزها المالي الجديد كأداة أساسية لاتخاذ القرارات المتعلقة بالمستقبل القريب أو البعيد، ويقوم المحاسب بإعداد وثائق تلخص كل هذه المعلومات و تتمثل في الميزانية، وجدول حسابات النتائج، وكذا جدول حركات الأموال وكل الملحقات المتعلقة بالجدولين الأولين، هذا من اجل الحصول على المعلومات بطريقة بسيطة وملخصة قابلة للفهم حتى من طرف الذين لا يعملون بالحاسبة أو المسير نفسه، ويحتفظ بهذه الوثائق في الأرشيف حتى يمكن الحصول عليها متى استلزم الأمر (طلب محافظ الحسابات، المقارنة بالسنوات المالية الأخرى... الخ).

الفصل الرابع

دراسة حالة مؤسسة اتصالات الجزائر

تمهيد :

تحتل المؤسسة اليوم دورا هاما في الحياة الاقتصادية والاجتماعية حيث أن الاستقرار على مستوى المؤسسات يؤدي للاستقرار على مستوى الكلى والقاعدي و الحياة اليومية للمواطن ولذا سعت الجزائر إلى أحداث مؤسسات عمومية في جميع المجالات من بينها مؤسسة البريد و المواصلات و التي تحولت فيها بعد إلى اتصالات الجزائر ومنه سنتطرق إلى نبذة عن المؤسسة من خلال المبحثين الآتيين :

المبحث الأول : تقديم المؤسسة .

المطلب الأول : ماهية مؤسسة اتصالات الجزائر

أ-النشأة :

وعيا بالتحديات التي يفرضها التطور المذهل الحاصل في تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات باشرت الجزائر خلال العشرية الأخيرة إصلاحات عميقة في قطاع البريد و المواصلات .

وقد تجسدت هذه الإصلاحات في سن قانون جديد للقطاع في شهر أوت سنة 2000 جاء هذا القانون

بسبب احتكار الدولة على نشاطات البريدية و الخدمات المالية في ' اتصالات الجزائر ' نص القرار 2000/

03 المؤرخ في 5 أوت 2000 على استقلالية قطاع البريد و المواصلات حيث تم بموجب هذا القرار إنشاء

مؤسسة بريد الجزائر التي تكفلت بتسيير قطاع البريد ، وكذلك مؤسسة اتصالات الجزائر التي حملت على

عاتقها مسؤولية تطوير شبكة الاتصالات في الجزائر مستقلة في تسييرها عن وزارة البريد

ب- التعريف :

هي مؤسسة عمومية اقتصادية حديثة النشأة تأسست بموجب القانون 03/2000 المؤرخ في 5 أوت وقد

فرض هذا القانون لمؤسسة اتصالات الجزائر نظاما أساسيا لمؤسسة عمومية اقتصادية مسماة ب " اتصالات

الجزائر " شركة ذات أسهم برأس مال قدره خمسون ألف دينار جزائري حيث ارتفع الآن إلى 612718000.00 دج بدأت رسميا نشاطها منذ 1 جانفي 2003 بها مواقع متعددة ومديريات عملياتية منفصلة تشرف على نشاطها .

ج /نشاطها :

تقوم مؤسسة اتصالات الجزائر بعدة نشاطات ومهام كبرى و المتمثلة في :

- توفير خدمات الاتصالات السلكية و اللاسلكية لنقل وتبادل الصوت و الوسائل النصية و البيانات الرقمية و المعلومات السمعية و البصرية .

- تطوير التشغيل وإدارة الاتصالات السلكية و اللاسلكية في القطاعين العام و الخاص

- إنشاء و تشغيل و إدارة جميع أوجه الترابط الشبكي مع مشغلي الشبكات .

- القيام بتنمية الاستغلال و تسيير الشبكات العمومية و الخاصة للاتصالات.

د/أهدافها :

تسهر مؤسسة اتصالات الجزائر على تحقيق الأهداف الإستراتيجية التالية :

- زيادة المعروضات من الخدمات الهاتفية و تسهيل الحصول على خدمات الاتصالات السلكية و اللاسلكية و

- الوصول إلى أكبر عدد مستخدمين ممكن لاسيما في المناطق الريفية.

- رفع نوعية ونطاق الخدمات المقدمة للوصول لثقة العميل وخدمته بشكل متميز بما يسمح للمؤسسة برفع

- قدراتها التنافسية .

- الزيادة في عرض الخدمات الهاتفية و تسهيل عمليات المشاركة في مختلف خدمات الاتصال لأكثر عدد ممكن

- من المستعملين في المناطق الريفية على وجه الخصوص حيث بلغ عدد المشتركين بولاية مستغانم 51000

مشترك.

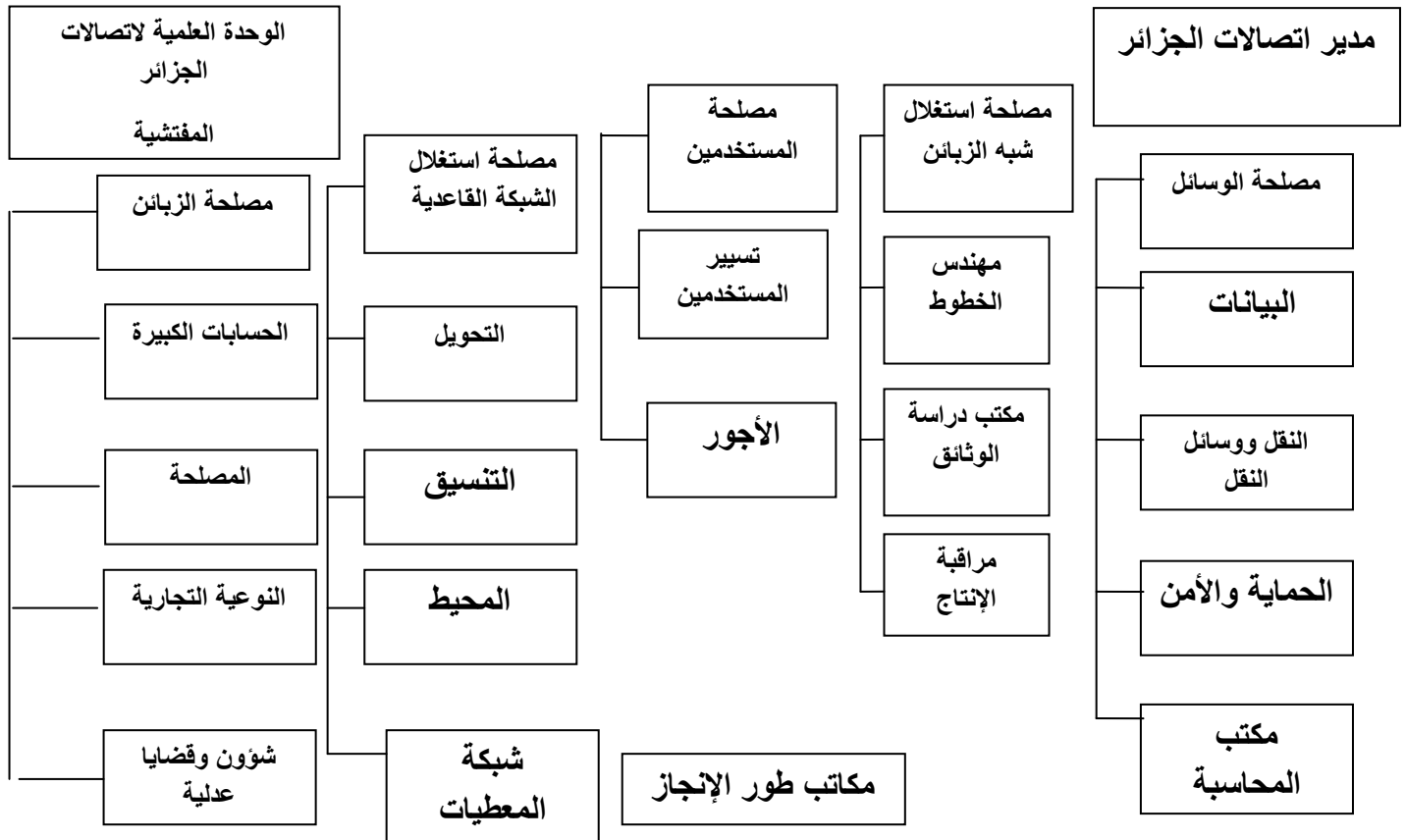
- إنشاء و استغلال و تسيير المشتركين وربط بعضهم البعض بشبكة اتصالات الجزائر.
- الزيادة في وجود الخدمات الموفرة و الزيادة في التنافس على خدمات الاتصالات في الميدان .
- تطوير شبكة وطنية محل للاتصالات السلكية و اللاسلكية و ضمان هذه المعلومات بالسرعة و الدقة

المتناهية.¹

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي لمؤسسة اتصالات الجزائر :

المديرية العملية هي ثالث مستوى بعد المديرية الإقليمية ، تتمتع بسلطات واسعة ومهام تسيير وإشراف على الوكالات التجارية التابعة لها ، وتسعى الدولة إلى زيادة مهامها بحيث تصبح كل وحدة لها إشراف مباشر لمهامها دون الرجوع للمديرية الإقليمية ، جاءت هذه الخطوات استمرار لمجوع الاتصالات التي قامت بها المؤسسة ابتداء من 2009 إلى إن صدر قرار في مارس 2010 بتقليص مهام المديرية الإقليمية وتعتبر هذه الخطوات دعم اللامركزية والتي يرجى ان تؤدي نتائج جيدة في المستقبل القريب لان هذا التغيير سيؤدي حتما على الإنتاجية وبالتالي تحسين الأداء الكلي للمؤسسة ، ويبين الشكل الموالي الهيكل التنظيمي للمؤسسة .

¹ الموقع الإلكتروني الخاص بالمؤسسة www.algerie telecom.dz



شكل - الهيكل التنظيمي لمؤسسة اتصالات الجزائر "مستغام" -

وفيما يلي عرض موجز لمختلف المكاتب المعروضة في الهيكل التنظيمي لمؤسسة اتصالات الجزائر:

❖ **مصلحة المستخدمين:** كونه القسم الرئيسي و يعد ركيزة المؤسسة بحكم أنه يحدد الوظائف، يقيم

الأداء، يقوم بالرقابة، تسيير الأجور، التنظيم، و التخطيط.

✓ **تسيير المستخدمين:** حيث يقوم ب:

- تطبيق القوانين و المواد المتعلقة بالمستخدمين.

✓ توقعات واستيعاب المؤسسة لعدد من الموظفين و التكاليف المالية المناسبة.

✓ القيام بالعمل الإداري المتعلق بالتسميات و التنصيب و كل الحركات المتعلقة بالعمل.

✓ تقديم الملفات لمفتشية العمل.

✓ تحضير جدول التقدم في السلم الوظيفي.

✓ دراسة الطلبات و تحضير قوائم المرشحين لجدول التقدم في الرتبة.

✓ إنشاء ملفات تأديبية.

✓ إنشاء ملفات لمناصب عليا.

✓ تنظيم جلسات خاصة بلجان العمال.

✓ التحضير و التحقيق في حالة الأجور.

✓ تحضير ملفات التكوين.

✓ تحضير ملفات التقاعد.

❖ **الأجور:**

✓ تحضير ملفات الموظفين.

✓ تعديل الأجور بعد كل عملية تطراً على ملفات الموظفين.

❖ **مصلحة الوسائل:**

✓ **البنائيات:** هذا المكتب مكلف ب:

✓ توفير جميع مستلزمات المؤسسة من أبسط الأدوات حتى التجهيزات الكبرى لمختلف المصالح من:

مكاتب، كراسي، أجهزة الكمبيوتر... إلخ.

✓ النقل ووسائل النقل: هذا المكتب مكلف:

✓ القيام بتجهيز المؤسسة بسيارات خاصة تحت خدمتها.

✓ مكلف بملفات و بطاقات السيارات الصغيرة و الكبيرة.

- ✓ شراء البترين و قطع الغيار و الصيانة بصفة عامة.
- ✓ تسيير المديونية الخاصة بمختلف النفقات.
- ✓ تزويد الشاحنات و السيارات بالبترين و الزيوت و القطع اللازمة بصفة خاصة.
- ✓ مراقبة تنظيم و تسيير الورشات بصفة خاصة و التحقق الخاص في مجال المحاسبة فيما يخص الزيوت.
- ✓ الحماية و الأمن: هذا المكتب مسئول عن توفير الحماية و الأمن و ذلك من خلال:
- ✓ توفير الحرس الخاص بالمؤسسة.
- ❖ مصلحة استغلال شبكة الزبائن: يتكون المكتب من رئيس المصلحة إضافة إلى ثلاث رؤساء مكتب:
 - ✓ مكتب هندسة الخطوط.
 - ✓ مكتب مراقبة الإنتاج.
 - ✓ مكتب الدراسات.
- ✓ مهندس الخطوط: هذا المكتب مختص ب:
 - تثبيت الشبكة الهاتفية الحضرية بالأحياء الجديدة.
 - يقوم كذلك بدراسة شاملة عن كيفية توفير و ربط الخطوط الهاتفية في الأحياء السكنية الجديدة (ربط مشتركين بخط بالنسبة لطلب جديد).
 - يقوم بربط خط ADSL من أجل ربط الانترنت.
- ✓ مكتب دراسة الوثائق: يقوم ب:
 - دراسة الطلبات المسجلة.
 - مكلف بالملفات التي تقوم بدفع ثمن المستحقات و كل العمليات التي تتم في إطار شبكة المعلومات GAIA.
- ✓ مراقبة الإنتاج:
 - تصليح جل الشبكات الحضرية.
 - تنفيذ مشاريع الحفر عبر مختلف أرجاء الولاية من أجل إيصال الهاتف إلى الأحياء الجديدة.
 - السهر على المتابعة الجيدة لخدمة الزبائن الجدد.
- ❖ مصلحة استغلال الشبكة القاعدية:
 - تتكفل بصيانة المنشآت التقنية.

✓ التنسيق:

- أعمال تقنية (الجانب التقني): توفير الخطوط الهاتفية للزبائن.
- دراسة تقنية للشبكة القاعدية (الشبكة المحلية مع مختلف الشبكات الجهوية الوطنية، العالمية).
- من المهام نذكر: تسيير المراكز الهاتفية، الصيانة.
- ✓ **التحويل:** ربط مختلف المراكز (المحلية، الجهوية، الدولية) حيث يتم دراسة تقنية لتوفير مركز يتضمن شبكة خطوط جاهزة للتثبيت. هذا المكتب يوفر الخطوط الهاتفية بطريقة غير مباشرة و تكون العملية تكون كالتالي:
- من مكتب التنسيق **commutation** إلى مكتب التحويل **transmission** ثم إلى الوكالة التجارية التي تقوم بتقديم الخدمة .

❖ مصلحة الزبائن:

- ✓ **الحسابات الكبيرة:** يقوم هذا المكتب بالتعامل المباشر مع الزبون المتمثل في الشركات و المؤسسات و تسوية الحسابات الكبيرة (الفواتير) التي تكون على عاتقها.
- ✓ **النوعية التجارية:** مكتب النوعية التجارية مجهز بنظام محلي يسمى **GAYA**.
- يتكفل المكتب ب:-
- تحسين خدمات المصلحة.
- التعامل المباشر مع الزبون (المستهلك)
- حساب إيرادات المؤسسة من خلال فاتورات الهاتف و بذلك يستطيع تحديد وضعية المؤسسة بالنسبة إلى الولايات الأخرى.
- إحصاء عدد الحالات التي قامت بها في الشهر (عمليات إنتاجية).
- تحديد وضعية الإدارات في كل شهرين نسبيا.
- إحصاء إدارات المؤسسة نقديا كل شهر.
- مسئول عن تقديم تسهيلات للزبون بالنسبة للدفع بالتقسيط.
- السهر على إرضاء الزبون.
- إعادة دراسة الفاتورات التي تعود إلى المكتب في الخطأ حيث يقوم بالاتصال بالزبون مباشرة أو يتم تحويلها إلى الوكالة التجارية.

- تقوم اتصالات الجزائر بالدفع عن طريق المحطة الجهوية التابعة لولاية وهران مقابل الخدمة التي تحصل عليها من طرف بريد الجزائر الذي يسدي لها خدمة باستعمال الزبائن.
- في حالة تغيير الزبون لمقره السكني يقوم المكتب بدوره الوسيط لتحويل فاتورته.
- القيام بعملية قطع أو إرجاع الخطوط الهاتفية و الإنترنت باستعمال النظام GAYA الذي أضحي أسهل وسيلة في إطار العمل و من خلاله يتم التعرف على كل الزبائن و العمليات في أقصر وقت عكس ما كانت عليه قديما البحث في الفواتير و تأخذ أطول وقت ممكن في الدراسة و تحديد العمليات التي تقوم بها و الإجراءات المتخذة، قطع أو إعادة إيصال الخطوط.
- قضايا و شؤون عدلية: متابعة القضايا المتعلقة بالجانب العدلي للمؤسسة: حيث تتعرض الشركة لإتهامات من بعض الزبائن و احتجاجات باطلة فيحاولون إلى المتابعة والأغلبية هنا في مستغاثم أحيلا إلى القضاء جراء الاستهلاك المفرط و التداعي بعدمه و كذا تعرضهم لمنعمهم من القيام بإنجاز المهام في حالة القيام بعملية الإيصال للخطوط الجديدة...إلخ.

المطلب الثالث: تقديم خدمات شركة اتصالات الجزائر

1-الهاتف:

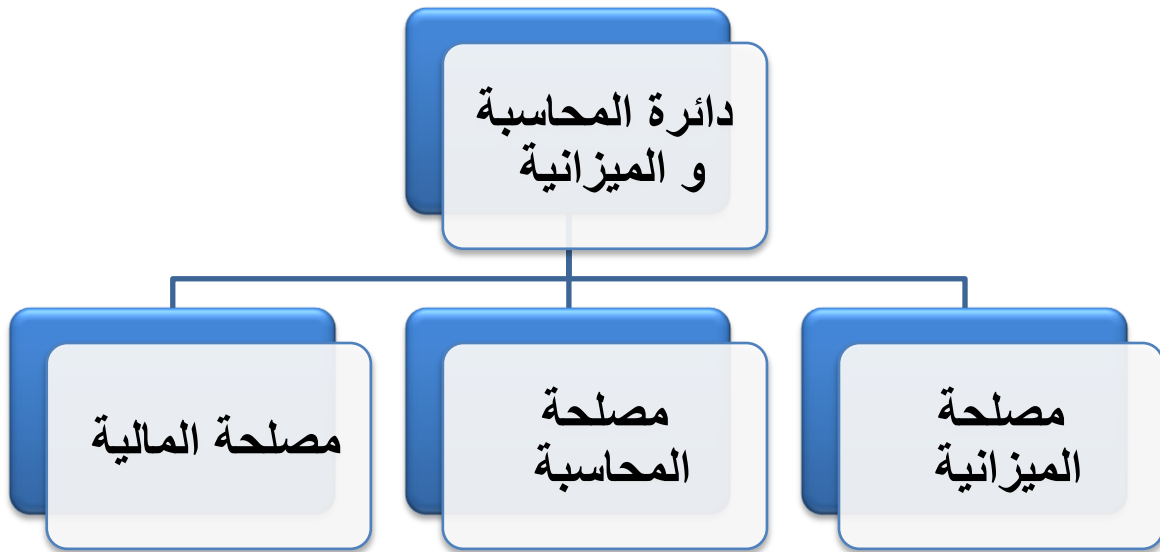
- و هو وسيلة اتصال سريعة في أي وقت وفي أي مكان في العالم.
- أ _ الهاتف الثابت: و هو خدمة الاتصال العالمية نظرا لأن الصوت هو العامل الأساسي لاتصال الإنسان، وفعال في حل المشاكل و في أسرع وقت.
- خدمات الهاتف الثابت: نذكر منها:
- خدمة الدفع المسبق: هذه الخدمة تسمح بالقيام بالمكالمات في أي وقت كان و هذا باستعمال رصيد استهلاكي وهذا باستعمال:
- خط هاتف عمومي.
- خط هاتف ثابت.
- إشارة المناداة المنتظرة: تقوم بإعلام المتحدث بأن هناك مكالمة ثانية في الانتظار.
- الاتصال دون أرقام: وفرت هذه الخدمة إلى الأطفال و المعاقين بصريا و المسنين و هي غير موفرة عبر ولاية مستغاثم.

- خدمة المنبه: و هي برجة كل المواعيد و المكالمات في التواريخ و أوقات المواعيد وذلك أوتوماتيكيا للمساعدة على تفادي نسيان المواعيد.
 - تحويل المكالمات المؤقت: تساعد على تحويل المكالمات من مكان لآخر.
 - الأرقام المختصرة: تسمح هذه الخدمة ببرجة الرقم المراد للاتصال به و هذا لربح الوقت و تفادي الخطأ أثناء تشكيل الرقم.
 - إظهار رقم المتصل: و هو يكشف عن الرقم المتصل و هو جهاز هاتفي مصحوب بمتعهد إعلانات .Afficheur
 - إغلاق تشغيل المكالمات الدولية: وهذا بوضع رمز سري يقدم من طرف وكالة Actel القريبة من المشترك.
 - الفاتورة المفصلة: تسمح للمشارك باقتناء فاتورة مفصلة في نهاية كل فترة فيها كل المكالمات التي قام بها سواء داخل الوطن أو خارج الوطن و غيرها من الاستعمالات.
 - الهاتف اللاسلكي : و هي تقنية لاسلكية تسمح بتحقيق خدمات الاتصال بين المستهلك و الموزع لخدمات الشركة و هي تقنية سهلة التركيب ، ولا تحتوي على أسلاك أو كوابل الربط مع المشترك.
- ب خدمات الهاتف اللاسلكية:
- الخدمة الهاتفية العادية: صوت رسائل فاكس نوع 3 G.
 - خدمة المعطيات عبر موجات صوتية تصل إلى 14,4 كيلوبايت في الثانية.
 - ADSL

المبحث الثاني : نظرة عن مصلحة الدراسة

المطلب الأول : دائرة المحاسبة و الميزانية

الفرع الأول : الهيكل التنظيمي لدائرة المحاسبة و الميزانية



الشكل (١) يمثل الهيكل التنظيمي لدائرة المحاسبة و المالية

الفرع الثاني : مهام دائرة المحاسبة و الميزانية

- تعتبر هذه المصلحة مركز مالي ومحاسبة أي مركز تقييد وترتيب المبالغ المالية وتقوم ب :
- المحاسبة العامة لكل العمليات ، ذلك بالتسجيل اليومي لها طبقا لنظام الوحدة و القوانين المعمول بها
 - وضع مخطط تمويل الميزانية السنوية وذلك بالتنسيق مع مصالح الوحدة و المديرية العامة .
 - تهتم بتقييم التثبيتات الخاصة بالرصيد الذي تملكه الوحدة سواء عقاري أو غيره (عملية الجرد) .
 - تحديد التكاليف بصفة عامة ، منها التكاليف الفعلية للمنتجات بالموازاة مع المراحل و العمليات الخاصة بها
 - تهتم بدفع أموال للمؤمنين و تضبط المحاسبة الناتجة عن الدخل و الصرف للنفقات و كذا تسليم الصكوك للزبائن .

-تسوية المعاملات التي تنشأ بين المؤسسة و غير كالعلاء و الموردين

المطلب الثاني : تقديم مصلحة الدراسة (مصلحة المحاسبة) .

تتتمي مصلحة المحاسبة إلى دائرة المحاسبة و الميزانية فالمصالح الأربعة التي تمثل الدائرة مرتبطة ببعضها البعض فمصلحة المحاسبة تقوم بمعالجة الملفات محاسبيا تحصل على هذه الملفات من الميزانية كما أن بعد المعالجة تقوم المصلحة المحاسبية بإرسال الملف إلى مصلحة المالية لإتمام المعالجة .

مصلحة المحاسبة :

وهي مصلحة تقوم بجميع العمليات المحاسبية لجميع الملفات الواردة لها حيث تمثل هذه الملفات عملية الشراء التي

قامت بها المؤسسة و الخدمات و التصاريحات الضريبية....الخ

عدد عمال المصلحة اثنان : رئيس المصلحة + مساعد رئيس المصلحة .

خلاصة الفصل :

من خلال دراستنا تبين أن مؤسسة اتصالات الجزائر تعد أحرهم المؤسسات الاقتصادية في الوطن لجودة عملها وكفاءة عملها وكذا تاريخها الذي يؤهلها وليساعدها على أن تكون من المؤسسات الرائدة في الجزائر بحيث تمتلك يد عاملة مؤهلة ذات مستوى عالي كما تسعى مؤسسة اتصالات الجزائر لبلوغ العالمية وذلك بتحقيق مستوى عال من الجودة .

أولاً: الملخص.

من خلال ما تقدم ذكره في الدراسة النظرية والتطبيقية لموضوع البحث تم الخروج بالملخص الآتي:

للمؤسسة علاقة وثيقة بالحاسبة حيث تهتم هذه الأخيرة بالتسجيل الرقمي لجميع العمليات المالية التي تقوم بها وهذا لضمان معرفة المركز المالي الذي تحققه المؤسسة في نهاية كل دورة مالية، ويتمثل هذا التسجيل في جل الوثائق المحاسبية (دفتر اليومية، دفتر الأستاذ، جدول حركات الأموال، جدول حسابات النتائج، الميزانية).

بعد التسجيل لجل العمليات على دفتر اليومية وفي نهاية ل سنة مالية يقوم المحاسب بما يسمى بأعمال الجرد وينقسم الجرد إلى قسمين أساسيين الجرد المادي والجرد الدفترى، الجرد المادي هو الجرد المادي للاستثمارات وهو التأكد من وجودها ومرد وديتها وما إذا تم إصلاحها وكذا اهتلاكها، الجرد المادي للمخزون وهو التأكد من الحالة النهائية المخزونات وهذا عن طريق التوجه إلى المخازن وإجراء الإحصاءات المادية اللازمة كالعقد الفعلي للمنتجات النصف مصنعة والتامة الصنع وتلك قيد التنفيذ وأيضا السلع الموجودة خارج مخازن المؤسسة والتي تعود إليها والطرح من المخزون تلك السلع التي أرسلت فواتيرها إلى الزبائن ولم تسلم لهم بعد وتلك السلع التي استلمتها المؤسسة بهدف تخزينها للغير، الجرد المادي للمدينون وهو إحصاء النقدية الموجودة في الصندوق والكشوفات البنكية والحسابات الجارية البريدية وكذا إعداد قائمة بالأوراق التجارية مع تواريخ استحقاقها وأيضاً عد الأوراق المالية (السندات، الأسهم، الالتزامات) وتقييمها، وأيضا الجرد المادي لعناصر الديون وهذا بإعداد قائمة بالأوراق للدفع الموجودة وكذلك بالنسبة للموردين والديون المتنوعة.

أما بالنسبة للجرد المحاسبي فنقوم بإعداد ميزان المراجعة قبل الجرد ثم نقوم بعمليات التسوية التي هي عبارة عن تصحيح للحسابات على ضوء ما جاء به الجرد المادي، حيث نقوم بتسوية كل من حسابات الميزانية و حسابات التسير و نقوم بتسويات أخرى وهي خاصة بالأعباء والنواتج الخارج الاستغلال أي هي المتعلقة بدورات أخرى، دون أن ننسى العمليات الأكثر أهمية في الجرد وهي تسوية كل من الاهتلاكات والمؤونات والمصاريف الإعدادية حيث تناولنا هذا النوع من التسويات على إحدى كونه ليس عبارة عن تصحيح لأخطاء محاسبية وإنما هو عبارة عن خصم لمبلغ من النتيجة أو زيادته (إلغاء المؤونات أو تخفيضها) وهذا استرجاعا للتكاليف المتحملة .

قمنا بكل الأعمال الجردية ولا بد لنا الآن من تحديد نتيجة الدورة المحاسبية من اجل إعداد الميزانية النهائية التي تصور المركز المالي الجديد للمؤسسة، فنقوم بإعداد ميزان المراجعة بعد الذي يبين الحركات الحقيقية للأموال ثم

الخاتمة العامة:

نظم حسابات التسيير عن طريق ترصيد الحسابات الفرعية في حساباتها الأساسية ثم نقوم بحساب النتيجة الصافية وهذا يخصم ما يجب أن يخصم من النتيجة الإجمالية للأعمال التي صورها ميزان المراجعة بعد الجرد، بعدها نقوم بإعداد الوثائق الملخصة أو الشاملة والتي تتمثل كما سبق الذكر في كل من الميزانية، جدول حسابات النتائج وجدول حركات الأموال بالإضافة إلى الملاحق المكتملة والمفسرة لهذه الجداول، ونقوم أيضا بغلاق حسابات الدورة حفاظا على مبدأ استقلالية الدورات وللبدا في دورة مالية جديدة. وبغرض إسقاط الجانب النظري على أرض الواقع قمنا بدراسة ميدانية في شركة اتصالات الجزائر حيث تناولنا فيه التعريف بالشركة وغيرها ثم قمنا بدراسة أعمال نهاية الدورة لهذا الفرع والتي تصب عموما في نفس القالب النظري.

ثانيا: النتائج

ونعرضها في النقاط التالية:

- إن التسجيل المحاسبي أهم وسيلة لمراقبة مجموع العمليات المالية التي تقوم بها المؤسسة.
- إن القيام بعملية الترحيل من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ ثم دفتر المراجعة ضروري للوقوف على الأخطاء الحسابية كعدم موافقة القيود مع بعضها.
- نقوم بالجرد المادي للتأكد من قيمة الأصول والخصوم كما ونوعا ولتصحيح الأخطاء الدفترية الناجمة عن مختلف العوامل.
- إن الجرد الدفترى هو عبارة عن تصحيح لمختلف الأخطاء وذلك بتسوية الحسابات المعنية على ضوء ما اكتشفه الجرد المادي.
- إن عملية تسوية كل من الاهتلاكات المؤونات والمصاريف الإعدادية هي عملية تحميل الدورة لنصيبها من مصاريف اقتناء الاستثمارات وتدني قيم المخزون والسندات وكذا المصاريف الواجب توزيعها على عدة سنوات.
- إعداد ميزان المراجعة بعد الجرد يفيد في معرفة المردود الحقيقي للعمليات المالية وكذا في تحديد نتيجة الدورة الحقيقية فهو يجمع كل المعلومات المستخرجة من عملية الجرد.
- من المهم خصم جميع الأعباء المسموح بها جبائيا كالاهلاكات والمؤونات... الخ من نتيجة الدورة قصد التقليل من الضريبة.

الخاتمة العامة:

- تكمن أهمية تحديد نتيجة الدورة في معرفة إذا ما حققت المؤسسة لربح أو خسارة خلال نشاطها لمدة سنة مالية.
- تضاف نتيجة الدورة الصافية إلى المركز المالي للمؤسسة إذا ما كانت ايجابية وتخصم منه إذا كانت سلبية فيتكون بذلك مركز مالي جديد.
- إن الميزانية النهائية تبرز الصورة الفوتوغرافية التي هي الحالة المالية للمؤسسة في نهاية الدورة .
- تغلق الحسابات المتعلقة بالدورة الجارية وهذا حفاظاً على مبدأ استقلال السنوات المالية.

ثالثاً: التوصيات والاقتراحات.

بناء على النتائج التي توصلنا إليها نقترح التوصيات الآتية:

- لا بد على كل مؤسسة مسك المحاسبة بكل معاييرها وتسجيل كافة العمليات التي تقوم بها.
- لا بد على المؤسسة أن تسجل كل عملياتها في كل الدفاتر مما يسمح لها بالقيام بعملية المراجعة لإلغاء الأخطاء.
- يجب القيام بالجرد المادي في نهاية كل سنة مالية وبالتناوب وهذا عن طريق الاطلاع العملي على الأصول والديون.
- القيام بعملية الجرد الدفترية على ضوء ما جاء به الجرد المادي من معلومات.
- تسوية الاهتلاكات والمؤونات والمصاريف الإعدادية باتخاذ أي طريقة من الطرق المعمول بها بالنسبة للاهتلاكات، واتخاذ الطرق المعمول بها بالنسبة للمؤونات والمصاريف الإعدادية.
- إعداد ميزان المراجعة بعد الجرد المادي.
- تحديد نتيجة الدورة الصافية وهذا بعد خصم كل ما يجب خصمه من النتيجة الإجمالية.
- إعداد الميزانية النهائية وهذا بوضع جميع الأصول والخصوم المتحصل عليها خلال الدورة.
- غلق حسابات الميزانية بوضع الأصول من الجهة الدائنة والخصوم من الجهة المدينة أو عن طريق الحساب 00.

رابعا : آفاق البحث.

وفي الأخير يمكن أن نقول انه من غير الممكن الإحاطة بجميع جوانب الموضوع خصوصا وأننا لم نوفر بعض النقاط حقها وكل هذا يمكن ان يكون انطلاقة لبحوث قادمة نورد بعضها فيما يلي:

✚ دور المحاسبة العامة في المؤسسة.

✚ دراسة المخزون.

✚ نظام الرقابة الداخلية والمراجعة المالية.

وفي الأخير نرجو أن نكون قد وفينا الموضوع حقه من الدراسة والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل الرشيد.