

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (01): المؤسسة والتسيير

الحجم الساعي: 04 سا

الكفاءات المستهدفة :

. يُحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
<p>. تصنف المؤسسات حسب معيار النشاط باختصار .</p> <p>. يتم الإشارة إلى التنظيم والتنبؤات واتخاذ القرارات والرقابة .</p> <p>. الاقتصار على تعريف المحاسبة المالية أو المحاسبة العامة .</p> <p>. يؤخذ التعريف من المادة (3) من القانون 11-07 .</p> <p>. مراقبة النشاط واتخاذ القرار .</p> <p>. يتم الاقتصار على المادة (4) في المحاسبة العادية والمادة (5) في المحاسبة المبسطة من القانون 07 - 11 .</p> <p>. تمكن من معرفة مكونات وتطور الذمة المالية للمؤسسة .</p> <p>. يهتم الغير بمعرفة مردودية المؤسسة وقدرتها على السداد .</p>	<p>1. المؤسسة</p> <p>1.1. تعريف المؤسسة</p> <p>2.1. تصنيف المؤسسات</p> <p>2. التسيير</p> <p>1.2. تعريف التسيير</p> <p>2.2. مهام التسيير</p> <p>3. المؤسسة والمحاسبة المالية</p> <p>1.3. تعريف المحاسبة وأهدافها</p> <p>أ. تعريف المحاسبة المالية</p> <p>ب. أهداف مسك المحاسبة المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> • ضرورة قانونية • أداة للتسيير • وسيلة للحصول على المعلومات والتواصل مع الغير • أداة إثبات في حالة النزاع • أداة لحساب الوعاء الضريبي ومبلغ الضرائب الواجبة الدفع <p>2.3. المستعملون للمحاسبة</p> <p>أ. المؤسسة</p> <p>ب. الغير</p> <ul style="list-style-type: none"> • الدائنون • مصلحة الضرائب • الهيئات الاجتماعية • الأجراء (العاملون في المؤسسة) • المؤسسات المالية • المستثمرون والمساهمون المحتملون 	<p>- يصنف المتعلم في جدول مجموعة من المؤسسات حسب معيار النشاط باستعمال معالج النصوص</p> <p>. يصنف المتعلم في جدول باستعمال معالج النصوص أهداف مسك المحاسبة المالية من خلال مجموعة من الأهداف .</p> <p>. يبين المتعلم في مخطط باستخدام معالج النصوص المستعملين للمحاسبة .</p>

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
<p>.الإشارة إلى دور الإعلام الآلي والشروط القانونية لاستعماله في مسك المحاسبة كما نصت على ذلك المواد (3) و(4) و(5) من المرسوم التنفيذي رقم 09-110 المؤرخ في 2009/04/07.</p> <p>.تستنتج المبادئ المذكورة من المصادر الداخلية.</p> <p>.تستمد التعاريف من الملحق رقم (3) من القرار رقم 71 لسنة 2008 .</p> <p>.تستمد المبادئ (أ ، ب ، ج ، د ، هـ) من المادة (6) من القانون رقم 11-07.</p> <p>.تستمد المبادئ (و، ز، ح، ط) من المرسوم التنفيذي رقم 08-156.</p> <ul style="list-style-type: none"> • القانون رقم 11-07 • المرسوم التنفيذي 08-156 • المرسوم التنفيذي 09-110 (المتعلق بالإعلام الآلي) • القرار 71 (مدونة الحسابات) • القرار 72(شروط استخدام المحاسبة المبسطة) <p>.اعتمدت الجزائر على IAS وIFRS لسنة 2004.</p>	<p>3.3. دور الإعلام الآلي في المحاسبة</p> <p>4.3. مبادئ المحاسبة</p> <p>أ . مبدأ استمرارية الاستغلال</p> <p>ب . مبدأ مصداقية المعلومات</p> <p>ج . مبدأ قابلية المقارنة</p> <p>د . مبدأ التكلفة التاريخية</p> <p>هـ . مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي</p> <p>و . مبدأ استمرارية الطرق المحاسبية</p> <p>ز . مبدأ استقلالية الدورات المحاسبية</p> <p>ح . مبدأ الحيطة</p> <p>ط . مبدأ عدم المقاصة</p> <p>5.3. مصادر القواعد المحاسبية</p> <p>أ . المصادر الداخلية</p> <p>ب . المصادر الخارجية</p>	<p>. يبين المتعلم في جدول بعض البرمجيات التي يمكن استعمالها من قبل مجموعة من المؤسسات انطلاقاً من معطيات ميدانية.</p> <p>. يبين المتعلم في مخطط باستعمال معالج النصوص مبادئ المحاسبة من بين مجموعة من المبادئ.</p> <p>. يبحث المتعلم في الشبكة العنكبوتية عن مختلف القوانين والمراسيم باستعمال محركات البحث ويحملها في وسائط مختلفة خاصة بالتخزين.</p>

I - التسيير المحاسبي والمالي

الميدان المفاهيمي الأول : المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (01): المؤسسة والتسيير

الحجم الساعي : 04 سا

الكفاءات المستهدفة :

- يحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.

مؤشرات التقييم:

- _ يصنف المؤسسات حسب معيار النشاط.
- _ يحدد مستعملي المحاسبة.
- _ يحدد أهداف ومبادئ ومصادر المحاسبة في المؤسسة الاقتصادية.

وسائل الدعم و الإيضاح :

- _ بطاقة وصفية لمؤسسة اقتصادية.
- _ شكل تخطيطي لمستعملي المحاسبة.
- _ القانون رقم 07-11، المرسوم التنفيذي رقم 08-156، المرسوم التنفيذي رقم 09-110.
- _ القرارين رقم 71 و 72.

التوجيهات المنهجية و البيداغوجية :

1. المؤسسة:

- _ يقتصر على تعريف المؤسسة الاقتصادية التي تهدف إلى تحقيق الربح.
- _ تعرف المؤسسة على أساس أنها منظمة تستعمل مجموعة من الوسائل بغرض إنتاج سلع و تقديم خدمات من أجل تحقيق الربح.
- _ يشتمل مخطط مستعملي المحاسبة على المؤسسة، الدائنون، مصلحة الضرائب، الهيئات الاجتماعية، العاملون، المؤسسات المالية، المستثمرون والمساهمون.

2. المعلومات و تسيير المؤسسة:

- _ يشار عند التطرق إلى أنواع المعلومات إلى أن المؤسسة تحتاج إلى معلومات متنوعة لاتخاذ القرارات التي تحقق بها أهدافها و هي كما يلي :
- ✓ معلومات محاسبية خاصة بوضعية الحسابات مثل أرصدة حسابات المؤسسة. . الخ.
- ✓ معلومات اقتصادية مثل وضعية السوق، الأسعار المطبقة من طرف المتنافسين . . . الخ.
- ✓ معلومات قانونية مثل معرفة حقوق والتزامات الغير، تشريع العمل ، الالتزامات الضريبية...الخ.
- ✓ معلومات إحصائية مثل التوزيع الجغرافي للزبائن المحتملين . . . الخ.

— يعرف تسيير المؤسسة بأنه عملية توظيف الموارد لتحقيق أهداف مسطرة في إطار سياسة معينة.

3. دور المحاسبة و الإعلام الآلي في تسيير المؤسسة:

- يستمد دور الإعلام الآلي من المواد 3 و4 و5 من المرسوم التنفيذي رقم 09-110 المؤرخ في 2009/04/07.
- يساهم الإعلام الآلي في معالجة البيانات آلياً باستخدام البرمجيات المتخصصة والحصول على المعلومات عبر الاتصالات مثل استعمال شبكة الإنترنت.
- الإشارة إلى أهمية البرمجيات المتخصصة والتي من الضروري أن تكون موافقة للنظام المحاسبي والمنظومة الاقتصادية والقانونية في الجزائر.

4. تستمد المبادئ من المادة 06 من القانون رقم 07-11 ومن المرسوم التنفيذي رقم 08-156.

=====

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (01): المؤسسة والتسيير

الحجم الساعي: 04 سا

الكفاءات المستهدفة :

. يُحدد دور المحاسبة في التسيير المحاسبي والمالي للمؤسسة.

I. المؤسسة:

1) تعريف المؤسسة:

هي عبارة عن وحدة اقتصادية أساسية تقوم بالتنسيق بين مجموعة من الوسائل المادية والمالية و الموارد البشرية. غايتها إنتاج وبيع السلع وأداء الخدمات. تهدف من وراء ذلك إلى تحقيق الربح.

2) تصنيف المؤسسات: سوف تقتصر دراستنا على معيار النشاط.

➤ المؤسسات الصناعية: (الإنتاجية)

وهي الكيان الذي يقوم بشراء المواد الأولية لتحويلها إلى منتجات تامة الصنع لبيعها.

➤ المؤسسات التجارية:

وهي الكيان الذي يقوم بشراء البضائع من أجل إعادة بيعها على حالها.

➤ المؤسسات الخدمية:

وهي التي تقدم خدمات غير مادية للغير.

مثال تطبيقي: تقدم لك المؤسسات التالية والمطلوب تصنيفها حسب النشاط في جدول.

شركة نجمة للاتصالات – فندق تشرافين – شركة صناعة القرميد – المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية – المؤسسة الوطنية للنقل بالسكك الحديدية – فندق الشراتن – اتصالات الجزائر – مكتبة المستقبل – مطعم النجاح.

الحل:

اسم المؤسسة	صناعية	تجارية	خدمية
شركة نجمة للاتصالات		X	X
فندق تشرافين		X	X
شركة صناعة القرميد	X		
المؤسسة الوطنية للصناعات الكهرومنزلية	X		
المؤسسة الوطنية للنقل بالسكك الحديدية		X	X
فندق الشراتن		X	X
اتصالات الجزائر			X
مكتبة المستقبل		X	
مطعم النجاح	X	X	X

II. التسيير:

1.2) تعريف التسيير: هو الاستعمال العقلاني والرشيد لموارد الكيان من أجل تحقيق أهداف المنظمة المحددة مسبقا من خلال اتخاذ القرارات الملائمة في الوقت المناسب ومتابعة تنفيذها ومراقبتها.

2.2) مهام التسيير:

- ❖ التنظيم: - تحديد الأهداف - تحديد المسؤوليات - تنظيم العمل – التنسيق بين مختلف المصالح
- ❖ التنبؤات: - تحديد الاحتياجات - تشخيص المشاكل - تقييم المخاطر – تحضير البرامج.
- ❖ اتخاذ القرارات: - التسيير الحسن للمؤسسة (اختيار الرجال وشراء المواد الأولية)
- تحسين الأهداف المبرمجة – تحديد برامج العمل - الاستثمار في التجهيزات الجديدة.
- ❖ الرقابة: - التأكد من تطبيق التعليمات - متابعة مدى تنفيذ الأعمال المبرمجة - مراجعة نوعية الإنتاج
- دراسة وضعية المؤسسة.

(3) المؤسسة والمحاسبة:

(1.3) تعريف وأهداف المحاسبة:

أ- تعريف المحاسبة المالية: حسب نص المادة 3 من القانون 07-11 المؤرخ في 15 ذي القعدة 1428 الموافق ل 2007/11/25 ب " المحاسبة المالية نظام لتنظيم المعلومات المالية يسمح بتخزين معطيات قاعدية عديدة، وتصنيفها وتسجيلها، وعرض كشوف تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية وممتلكات الكيان، ونجا عته ووضعية خزيرته في نهاية السنة المالية"

ب- أهداف مسك المحاسبة المالية: الكيانات الملزمة بمسك المحاسبة المالية منصوص عليها في نص

المادة 4 و 5 من القانون سالف الذكر.

المادة 4 "تلتزم الكيانات الآتية بمسك محاسبة مالية:

- الشركات الخاضعة لأحكام القانون التجاري.
- التعاونيات،
- الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعين لذلك بموجب نص قانوني أو تنظيمي."

المادة 5 " يمكن للكيانات الصغيرة التي لا يتعدى رقم أعمالها وعدد مستخدميها ونشاطها حد معين ، أن تمسك محاسبة مالية مبسطة " تحدد شروط و كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

ومما سبق يمكننا سرد أهداف مسك المحاسبة المالية

- ضرورة قانونية
- أداة للتسيير.
- وسيلة للحصول على المعلومات والتواصل مع الغير.
- أداة إثبات في حالة النزاع.
- أداة لحساب الوعاء الضريبي ومبلغ الضرائب الواجبة الدفع.

(2.3) المستعملون للمحاسبة:

أ) المؤسسة: تساعد المحاسبة من معرفة مكونات وتطور الذمة المالية للمؤسسة.

ب) الغير:

- ❖ الدائنون
 - ❖ مصلحة الضرائب
 - ❖ الهيئات الاجتماعية
 - ❖ الأجراء (العاملون في المؤسسة)
 - ❖ المؤسسات المالية
 - ❖ المستثمرون والمساهمون المحتملون.
- يهتم هؤلاء بمعرفة مردودية المؤسسة وقدرتها على السداد.

(3.3) دور الإعلام الآلي في المؤسسة:

يلعب الإعلام الآلي دورا كبيرا في المحاسبة المالية لدى المؤسسة وذلك من خلال نصوص المواد التالية:

من المرسوم التنفيذي رقم 110/09 المؤرخ في مؤرخ في 11 ربيع الثاني 1430 الموافق ل 2009/4/7

المادة 3 " يعتبر نظام الإعلام الآلي في مفهوم هذا المرسوم ربط بين موارد مادية وبرامج الإعلام الآلي ، يمكن من خلاله:

- الحصول على معلومات في شكل تعاقدية أو تنظيمي.
- معالجة هذه المعلومات.
- بلورة المعطيات أو النتائج في أشكال مغايرة.

المادة 4 " يجب أن يستجيب مسك المحاسبة عن طريق أنظمة الإعلام الآلي لمجمل الالتزامات والمبادئ المحاسبية المعمول بها وأحكام هذا المرسوم. "

المادة 5 " يجب أن يحدد كل تسجيل محاسبي مصدر ومحتوى وتحميل كل معلومة وكذا مراجع الوثيقة الثبوتية التي يستند عليها. يجب أن تعرف إصدارات نظام الإعلام الآلي وترقم وتؤرخ عند إنشائها بواسطة وسائل توفر كل الضمان في مجال الإثبات. "

4.3 مبادئ المحاسبة :

تستنتج المبادئ المحاسبية من المصادر الداخلية التي يعتمد عليها النظام المحاسبي المالي. وهي على التوالي:

- ❖ مبدأ استمرارية الاستغلال: يتم إعداد البيانات المحاسبية بافتراض أن مشروع الكيان مستمر. على أن يتم الإفصاح عن الحالات المغايرة لهذا الافتراض.
- ❖ مبدأ مصداقية المعلومة: يجب أن تكون المعلومة المقدمة من خلال الكشوف المالية خالية من الأخطاء والغموض على أن تقدم صورة صادقة للمؤسسة.
- ❖ مبدأ قابلية المقارنة: يجب أن تسمح المعلومات بإجراء مقارنة بين عدة سنوات أو مؤسسات أخرى.
- ❖ مبدأ التكلفة التاريخية: يجب تسجيل المعلومات الاقتصادية بتكلفة شرائها أو إنتاجها وبتاريخ حدوثها.
- ❖ مبدأ أسبقية الواقع الاقتصادي على المظهر القانوني: يجب أن تقيم المعلومة بقيمتها الحقيقية وليس بقيمة اقتنائها.
- ❖ مبدأ استمرارية الطرق المحاسبية: يجب المحافظة على نفس النهج المحاسبي لعدة سنوات
- ❖ مبدأ استقلالية الدورات المالية: لكل سنة أعبائها وإراداتها.
- ❖ مبدأ الحيطة: مراعاة درجة معقولة من الحذر حين القيام بالأحكام اللازمة لإعداد التقديرات ضمن شروط الشك، بكيفية لا يتم تقييم الأصول أو المنتجات أكثر من قيمتها، أو تقييم الخصوم والأعباء بأقل من قيمتها.
- ❖ مبدأ عدم المقاصة: لا يرخص بالمقاصة بين عناصر الأصول والخصوم في الميزانية، أو بين عناصر الأعباء والنتائج، إلا في حالة استثنائية بموجب القانون.

5.3 مصادر قواعد المحاسبة :

أ) المصادر الداخلية:

- القانون لقانون رقم 07-11
- المرسوم التنفيذي 08-156
- المرسوم التنفيذي 09-110 (المتعلق بالإعلام الآلي)
- القرار 71 (مدونة الحسابات)
- القرار 72 (شروط استخدام المحاسبة المبسطة)

ب) المصادر الخارجية: اعتمدت الجزائر على IAS و IFRS لسنة 2004

إن السعي لأجل حماية المستثمرين في أي دولة يتطلب أن توفر لهم قوائم مالية معدة بالاستناد إلى معايير عالمية تتمتع بجودة عالية، بحيث تتصف بالقابلية للمقارنة بغض النظر عن الدولة التي تقع بها الشركة، وذلك حتى تساعد المستثمرين على تقييم فرص الاستثمار المتاحة والمفاضلة بينها واختيار أحسنها. وفي هذا المجال فإن معايير المحاسبة الدولية IAS/IFRS تلعب دور هام على المستوى الدولي في توحيد اللغة المحاسبية، عن طريق معايير تراعى فيها أهم متطلبات العرض والإفصاح، وتتميز بمرونة في التطبيق بين مختلف الدول في العالم.

IFRS : International Financial Reporting Standard

IAS :International Accounting Standards

المراجع المستعملة
لتحضير الوحدة رقم واحد
المؤسسة والتسيير

- ❖ نظام المحاسبة والمالية لخضر علاوي
- ❖ النظام المحاسبي والمالي وزارة المالية
- ❖ الجرائد الرسمية
- ❖ التسيير المحاسبي والمالي
- ❖ الوثيقة المرفقة مع البرنامج

ب بن الشيخ -مبرك ميلود - خيثري مولفرعة

مذكرة تقنية لمستوى السنة الثانية ثانوي

الأستاذة:

ثانوية:

المادة: تسيير محاسبي و مالي

مذكرة رقم: 02

الميدان المفاهيمي (01): المبادئ الأساسية للمحاسبة

الحجم الساعي: ساعتين

الوحدة التعليمية (02): التدفقات و إثباتها

المراجع: المنهاج، الوثيقة المرافقة،

الموضوع: التدفقات

الوسائل المستعملة: السبورة، الأمثلة

الكفاءة المستهدفة: يصنف التدفقات و يحللها بالاعتماد على وثائق إثباتها.

المدة	نشاط التلميذ	نشاط الأستاذ	المضامين المعرفية	مراحل الدرس
			1- الوضعية الاعتماد على وضعية توضح حاجة المؤسسة إلى المعلومات لاتخاذ قراراتها، و ارتباطها مع مختلف متعاملها بعلاقات تنشأ عنها تدفقات مختلفة	التقويم التشخيصي
	يحدد مفهوم المعلومات يحدد أنواع المعلومات	ماذا نقصد بالمعلومات؟ وما هي أنواعها؟	2- البناء 1- المعلومات 1-1- تعريف المعلومات 2-1- أنواع المعلومات 3-1- المعلومات المحاسبية أ- تعريفها ب- أنواعها	التقويم البنائي
	يحدد مفهوم المعلومات المحاسبية و أنواعها	ماذا نقصد بالمعلومات المحاسبية و ما هي أنواعها؟	2- التدفقات 1-2- تعريف التدفق 2-2- تصنيف التدفقات 3-2- أنواع التدفقات الاقتصادية	
	يحدد مفهوم التدفق -استرجاع كفاءات سابقة يصنف التدفقات إلى تدفقات معلومات و تدفقات اقتصادية داخلية و خارجية يصنف التدفقات الاقتصادية إلى تدفقات حقيقية و أخرى مالية - استرجاع كفاءات سابقة	ماذا نقصد بالتدفق؟ كيف نصنف التدفقات؟ ما هي أنواع التدفقات الاقتصادية؟	3- التدفقات و مقابلها	
	يظهر العلاقة بين التدفقات الحقيقية و التدفقات المالية	ماذا ينشأ عن كل عملية تقوم بها المؤسسة مع أحد متعاملها	3-التطبيق	التقويم الختامي
	يحل التطبيقين	تطبيق رقم 1 و 2 ص 34		

(1) الوضعية:

- نظرا لتواجد المؤسسة ضمن محيط معقد فهي بحاجة الى مجموعة من المعلومات (قانونية ، اقتصادية، احصائية و محاسبية) من أجل اتخاذ قراراتها. يفرض تنوع المتعاملين و كثرة العمليات على المؤسسة تنظيم عملية استغلال المعلومات الناتجة عن العلاقات بما يسمح لها باتخاذ قرارات تسييرها.
- ترتبط المؤسسة بعلاقات مع مختلف متعاملها (موردين ، زبائن، أجراء، دولة،....) و تأخذ هذه العلاقات عدة أشكال فإما تكون معلومات أو حركة سلع مادية و حركة أموال، كما أن هذه الحركة تكون ضمن المؤسسة نفسها.

انطلاقا من الوضعية أجب عن الأسئلة التالية:

- ماذا نقصد بالمعلومات؟ و ما هي أنواعها؟
- ماذا نقصد بالتدفقات و كيف نصنفها ؟
- ما هي أنواع التدفقات الاقتصادية ؟
- ماذا ينشأ عن كل عملية تربط المؤسسة مع أحد متعاملها؟

(2) البناء:

(1) المعلومات

1-1- تعريف المعلومات:

- ✚ تعرف المعلومات على أنها البيانات التي تمت معالجتها بحيث أصبحت ذات معنى و باتت مرتبطة بسياق معين
- ✚ هي البيانات التي تخص شيء أو موضوع ما و التي تصنف و تنظم كي يتم تداولها و تسجيلها و نشرها و توزيعها بطريقة تسمح باستخدامها و الاستفادة منها و تأثيرها في ردود أفعال و سلوك الشخص الذي يستقبلها.

1-2- انواع المعلومات:

- أ- معلومات اقتصادية: معرفة السوق، المنافسين، مثل السعر المعتمد لدى المنافسين.
- ب- معلومات قانونية: معرفة الحقوق و الالتزامات اتجاه الغير مثل: التشريعات المتعلقة بقانون العمل، الالتزامات الضريبية،.....

ج- معلومات إحصائية: معرفة عدد الزبائن المحتملين في منطقة معينة ، تطور رقم الأعمال و تطور الأسعار،.....

د- معلومات محاسبية: تتعلق بالوضعية المالية للمؤسسة أو بتسييرها ، مثلا معرفة وضعية الحسابات كرصيد الزبائن ، الصندوق،.....

1-3- المعلومات المحاسبية:

أ- تعريفها: هي تلك المعلومات التي تعرضها الكشوف المالية و التي تعكس صورة صادقة عن الوضعية المالية للمؤسسة و ممتلكاتها و نجاعتها و وضعية خزيرتها في نهاية السنة المالية.

ب- أنواعها:

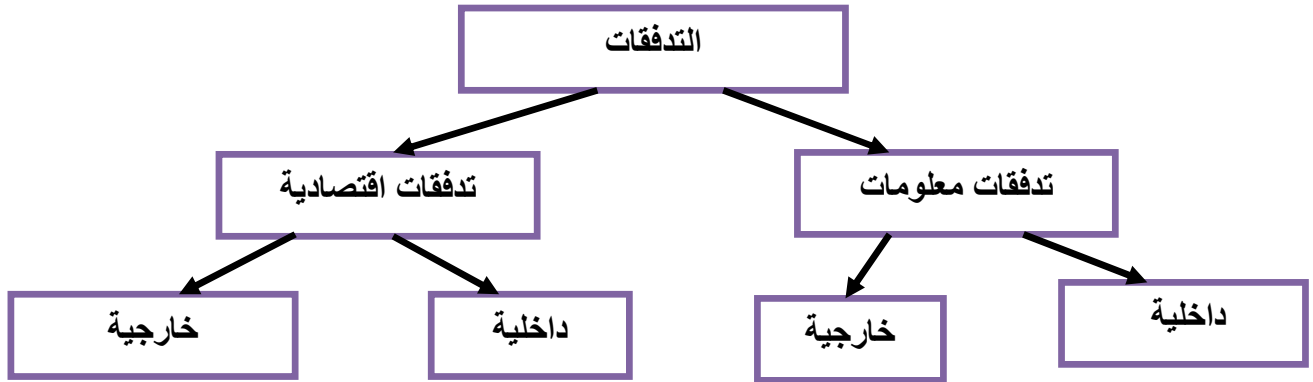
- معلومات تاريخية: و هي مستخرجة من الكشوف المالية للسنوات السابقة أي تخص الأحداث التي تمت في السابق مثل مبيعات السنوات الماضية
- معلومات حالية: و تتعلق بالسنة المالية الحالية أي بالنشاط الجاري.
- معلومات مستقبلية: و هي تقديرية غير مؤكدة تعدها المؤسسة لأهداف التخطيط و التنبؤ بالأحداث التي تقع في المستقبل.

(2) التدفقات:

1.1. تعريف و تصنيف التدفقات:

أ. تعريف التدفق: هو حركة سلع أو مواد أولية، خدمات، معلومات، تتم بين المؤسسة و احد متعاملها أو داخل المؤسسة نفسها.

ب. تصنيف التدفقات: تصنف التدفقات إلى تدفقات معلومات و تدفقات اقتصادية (حركات قيم) و تكون إما داخلية أو خارجية كما يوضح المخطط التالي:



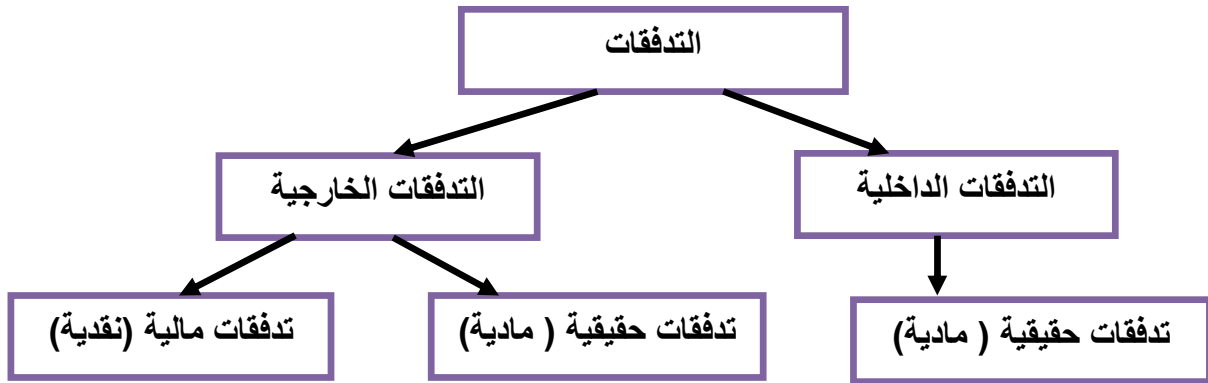
✚ تدفقات المعلومات:

- الداخلية: هي التي تنتقل داخل المؤسسة مثل تبادل المعلومات بين مختلف المصالح.
- الخارجية: بين المؤسسة و الغير مثل تبادل المعلومات بين المؤسسة و مورديها كإرسال طلب سلع.

✚ تدفقات اقتصادية:

- الداخلية: حركة قيم داخل المؤسسة مثل اخراج المواد الأولية من المخزن الى الورشة
- الخارجية: حركة القيم بين المؤسسة و الغير مثل تسليم بضاعة للزبون...

2-3- أنواع التدفقات الاقتصادية: نوضحها في المخطط التالي:



التدفقات الحقيقية أو المادية: هي حركة السلع (بضائع، مواد أولية،...) أو خدمات (نقل، تأمينات،...) التدفقات المالية أو النقدية: حركة الأموال من نقود سائلة أو شيكات وكذلك حركة الديون في حالة الدفع الآجل أو العمليات على الحساب.

* تدفقات داخلية: تتم داخل المؤسسة نفسها بين مختلف مصالحتها وورشاتها و وحداتها مثل عملية تحويل المواد الأولية من المخزن إلى ورشة التصنيع.

(3) التدفقات و مقابلها: كل عملية تتم بين المؤسسة و الغير تحلل إلى تدفقين اقتصاديين خارجيين، متساويين في القيمة و متعاكسين في الاتجاه، أحدهما يكون تدفقا حقيقيا و الآخر تدفقا ماليا، و في حالة المقايضة يكون كلا التدفقين حقيقيا.

مثال: مؤسسة "ألبسة الأطفال العصرية" تنتج و تبيع مختلف ألبسة الأطفال و فيما يلي بعض العمليات التي قامت بها خلال شهر نوفمبر من سنة N :

11/02: اشترت المؤسسة من شركة النسيج 400 متر من القماش بقيمة 64.000 دج، فاتورة رقم...، و تم الدفع نقدا بوصول رقم...

11/03: اشترت المؤسسة كمبيوتر على الحساب ب 50.000 دج من شركة الأجهزة الالكترونية.

11/05: تم اخراج 100 متر من القماش الى ورشة التفصيل (وصل اخراج رقم...)

11/ 07: استلمت المؤسسة من الزبون أحمد طلب شراء ألبسة متنوعة للأطفال قيمتها 25.000 دج

11/ 09: تلقي المؤسسة صيانة لاحدى آلاتها بمبلغ 16.000 دج من مؤسسة السريع للصيانة و قد سددت

الفاتورة نقدا.

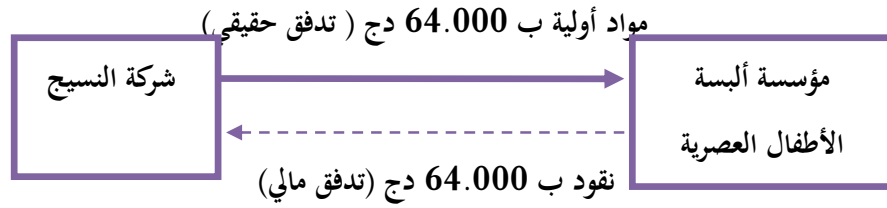
11/12: سددت المؤسسة مبلغ 30.000 دج بشيك بنكي لشركة الأجهزة الإلكترونية لتسديد جزء من مبلغ

الكمبيوتر.

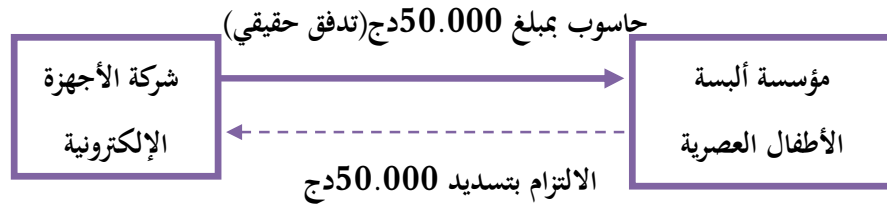
المطلوب: بين بمخططات مختلف التدفقات الخاصة بالعمليات التي قامت بها مؤسسة " ألبسة الأطفال العصرية"

حل المثال:

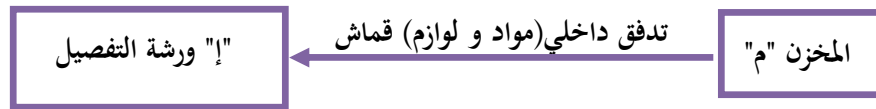
العملية (01): تترجم إلى تدفقين:



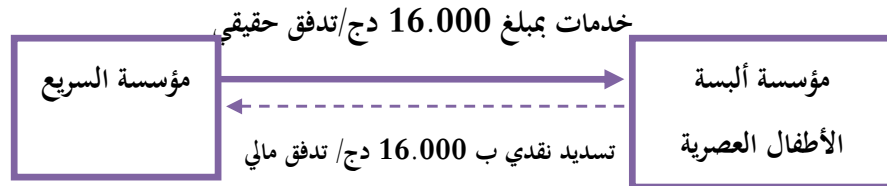
العملية (02): تترجم إلى تدفقين:



العملية (03): حالة التدفق الداخلي: يتعلق بالمؤسسة نفسها أي أن الحركة تتم داخل المؤسسة نفسها.

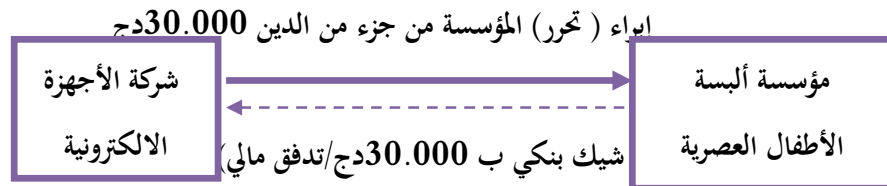


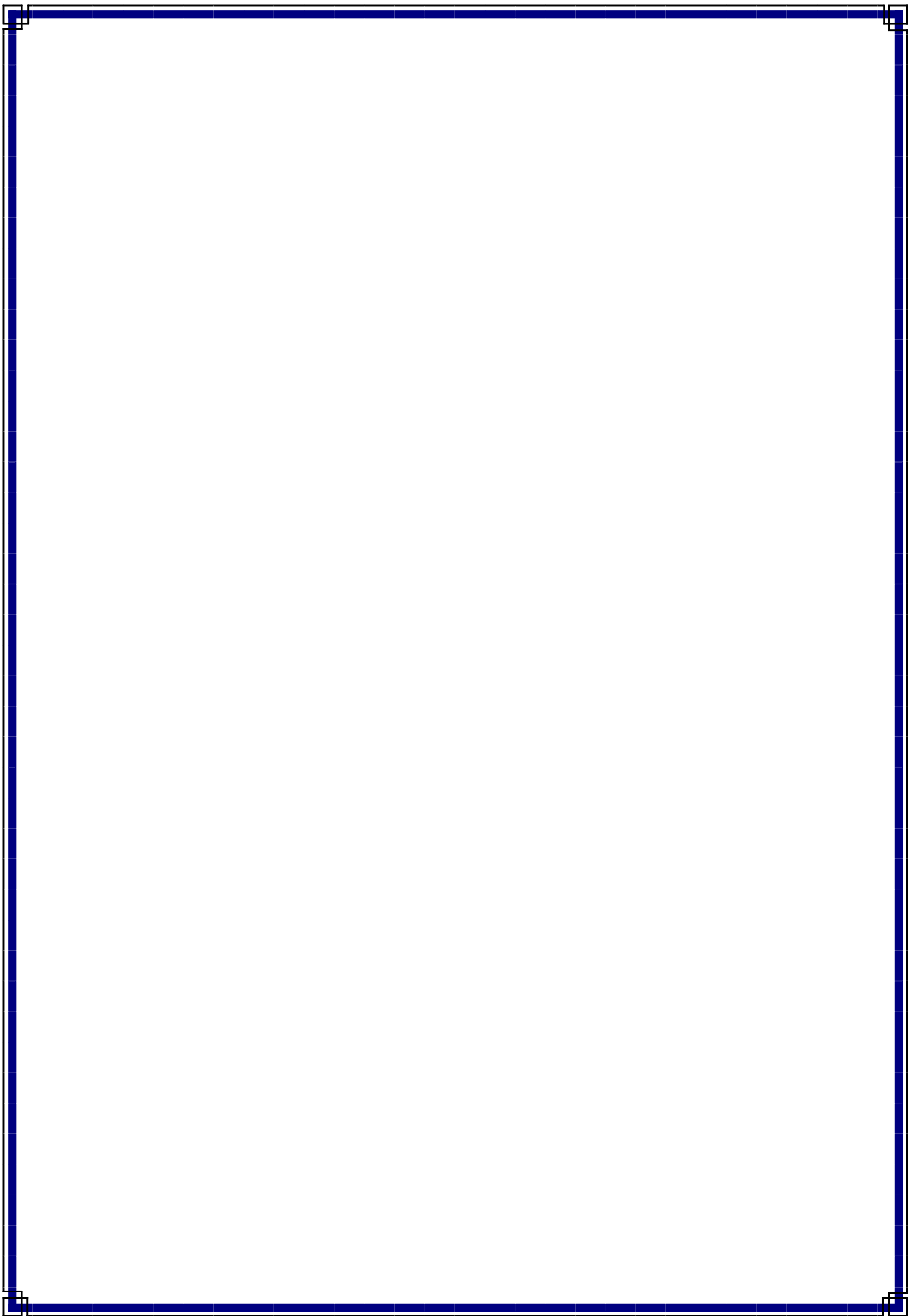
العملية (04):



العملية (05): تقديم المعلومات و الأوامر داخل المؤسسة يمثل تدفق داخلي للمعلومات.

العملية (06):





الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (03): التسجيل المحاسبي للتدفقات - الحساب

الحجم الساعي: 13 سا

الكفاءات المستهدفة:

— يمك الحساب ويستخرج الرصيد.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
	<p>1. مبدأ التسجيل المحاسبي للتدفقات</p> <p>1.1. مصدر التدفق</p> <p>2.1. استخدام التدفق</p> <p>3.1. وصف التدفق</p> <p>2. الحساب</p> <p>1.2. تعريف الحساب وشكله</p> <p>2.2. تسجيل التدفقات في الحساب</p> <p>أ — التسجيل في الجانب المدين</p> <p>ب — التسجيل في الجانب الدائن</p> <p>ج — وصف الحساب بعد التسجيل</p> <p>د — ترصيد الحساب</p> <p>3. تحليل أرصدة الحسابات</p> <p>4. الحسابات والنظام المحاسبي المالي</p> <p>1.4. تعريف النظام المحاسبي المالي</p> <p>2.4. مدونة الحسابات</p> <p>أ — الترميز المحاسبي</p> <p>ب — الأصناف</p> <p>ج — ترقيم الحسابات</p> <p>د — حالات خاصة بالترقيم</p>	<p>— يستعمل المتعلم معالج النصوص لرسم شكلي الحساب و يحدد الرصيد انطلاقا من العمليات الخاصة بحساب واحد.</p> <p>— انطلاقا من مجموعة من العمليات المختلفة يستعمل المتعلم الجدول للتسجيل في مجموعة من الحسابات بتطبيق مبدأ القيد المزدوج.</p> <p>— يصنف المتعلم مجموعة من الحسابات حسب طبيعة أرصدها باستخدام معالج النصوص والجدول.</p> <p>— ينجز المتعلم مدونة الحسابات باستعمال الجدول.</p>
<p>— الإشارة إلى أن المبلغ المسجل في الجانب المدين هو نفسه المسجل في الجانب الدائن وهذا ما يسمى بالقيد المزدوج، كما نصت عليه المادة 16 من قانون 07-11.</p> <p>— تحلل الأرصدة إلى مدينة ودائنة.</p>		

الميدان المفاهيمي الأول : المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (03) : التسجيل المحاسبي للتدفقات - الحساب

الحجم الساعي: 13 سا

الكفاءات المستهدفة :

– يمك الحساب ويستخرج الرصيد.

مؤشرات التقويم:

– يسجل العمليات في الحساب و يستخرج الرصيد.

– يستخدم الترميز المحاسبي والأصناف وترقيم الحسابات.

وسائل الدعم والإيضاح :

– وثائق إثبات مجموعة من التدفقات.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية :

1. الحساب :

– التأكيد على استعمال أسماء الحسابات المنصوص عليها في النظام المحاسبي المالي.

– يقتصر على تسجيل مجموعة من التدفقات الاقتصادية المتعلقة بحساب واحد مثل الصندوق بحيث يكون هذا الحساب في البعض منها كمصدر و في البعض الآخر كاستخدام.

– يقتصر على استعمال شكل مبسط للحساب يأخذ شكل الحرف " T " .

– الاتفاق الخاص بالتسجيل في الحساب : عندما يكون الحساب مصدراً يسجل المبلغ في جانبه الأيسر، والذي يعبر عنه محاسبياً بالجانب الدائن. و عندما يكون الحساب استخداماً يسجل المبلغ في جانبه الأيمن ، والذي يعبر عنه محاسبياً بالجانب المدين.

– تقدم عمليات متنوعة تتعلق بحسابات ذات أرصدة مدينة و حسابات ذات أرصدة دائنة.

2. تستخدم مدونة حسابات النظام المحاسبي المالي من ثلاثة أرقام.

3. يقتصر على الحالات الخاصة بالترقيم التي يكون رقمها الثالث (xx9) والذي تتحول به طبيعة الحساب إلى عكس طبيعته الأصلية.

الوحدة (03) التسجيل المحاسبي للتدقيقات (الحساب)

1- مبدأ التسجيل المحاسبي للتدقيقات :

1.1 مصدر التدفق : هو نقطة انطلاق التدفق (الحقيقي أو المالي)

2.1 استخدام التدفق : هو نقطة وصول التدفق (الحقيقي أو المالي)

مثال : قامت مؤسسة العجائن بشراء كمية من الدقيق بقيمة 500000 د ج من المورد "علي" الدفع نقداً .

المطلوب : حلل التدقيقات الى مصدرها واستخدام



تدفق مالي

* **بالنسبة لمؤسسة العجائن :**

المصدر : خروج النقود من الصندوق (نقص النقدية)

الاستخدام : الحصول على مواد أولية (دقيق)

* **بالنسبة للمورد علي :**

المصدر : بيع بضاعة

الاستخدام : دخول النقود الى الصندوق

1.3 **وصف التدفق :** يتميز كل تدفق باتجاهه وقيمه وتاريخه

اتجاه التدفق : لكل تدفق نقطة انطلاق ويعبر عنها بالمصدر ونقطة وصول ويعبر عنها بالاستخدام

قيمة التدفق : تتمثل في مقدار التدفق وتقاس بالوحدة النقدية

تاريخ التدفق : ويعبر عن تاريخ انجاز العملية

2. الحساب :

1.2 **تعريف الحساب :** هو جدول ذو جانبيين أو طرفين جانبيين يعرف بالجانبيين المدين وجانب آيسر يعرف بالجانب الدائن , ويخصص الحساب لظهور القيمة النقدية

للتدقيقات الخاصة به (اي الحساب) خلال فترة محددة إن كلمة حساب عادة تختصر كناية (> /) وتقرأ حساب

أشكال الحساب : يأخذ الحساب أحد الاشكال التالية :

- **الشكل الكامل للحساب :** وله شكلان الحساب ذ والاعمدة المتقاربة و المتباعدة .

أ - الشكل ذو الأعمدة المتقاربة أو المتلاصقة : أي أعمدة المبالغ المدينة والدائنة متلاصقة كما يتضح من الشكل التالي : (حساب البنك على سبيل المثال)

512 ح / البنك

التاريخ	البيان	مدين	دائن
01/10	فاتورة بيع بضاعة رقم 130	10000	
01/15	تسديد أجور عمال وصل رقم 205		4000
01/31	رصيد مدين		6000
	المجموع	10000	10000

ب- شكل ذو الأعمدة المتباعدة : هو غير مستخدم

التاريخ	البيان	مدين	التاريخ	البيان	دائن
	المجموع			المجموع	

الشكل المبسط للحساب : ويكون في شكل حرف T باللاتينية .

ح / 512 البنك

مدين

دائن

2.2 تسجيل التذفقات في الحساب :

✚ - عند ما يكون الحساب مصدرا يسجل المبلغ في جانبه الأيسر و الذي يعبر عنه محاسبيا بالدائن .

✚ - وعند ما يكون الحساب استخد اما يسجل المبلغ في جانبه الأيمن الذي يعبر عنه

محاسبيا بالجانب المدين

أ - التسجيل في الجانب المدين : عند ما يكون الحساب استخد اما يسجل المبلغ في جانبه الأيمن يعبر عنه محاسبيا بالجانب المدين .

ب - التسجيل في الجانب الدائن : عندما يكون الحساب مصدرا يسجل المبلغ في جانبه الأيسر و الذي يعبر عنه محاسبيا بالجانب الدائن .

ج - وصف الحساب بعد التسجيل : وهو تبين المبالغ المسجلة في الجانب المدين والمبالغ المسجلة في الجانب الدائن للحساب لتبين الرصيد

مثال : 1) تحويل مبلغ 15000 دج من البنك الى الصندوق
المطلوب : حلل العملية على شكل مصدر واستخدام وفتح الحساب

المصدر : البنك دائن
الاستخدام : الصندوق مدين

ح/ الصندوق	ح/ البنك
15000	15000

مثال 2) تسديد مصاريف الهاتف 500 دج نقدا هذه العملية تسجل كتالي

ح/ مصاريف الهاتف	ح/ الصندوق
500	500

***ال قيد المزدوج:**

بالرجوع الى تحليل عمليات المثال 1. 2 نلاحظ أن كل عملية تم تحليلها إلى مصدر واستخدام حيث أن المصدر = الاستخدام

وعليه فان تسجيل كل عملية في محاسبة الكيان يخص حسابين:

- يسجل في الجانب الأيمن لاحدهما الاستخدام (مدين)

- يسجل في الجانب الأيسر للحساب الآخر المصدر (دائن)

3) بيع بضاعة 5000 دج نقدا و 1000 دج بشيك هذه العملية تسجل في ثلاثة حسابات

53 > / الصندوق

5000

512 > / البنك

1000

700 > / مبيعات بضاعة

6000

(د) ترصيد الحساب : هو عبارة عن الفرق بين مجموع الجانب الأكبر من الحساب والجانب الأصغر منه , ويسجل الرصيد في الجانب الأصغر وينسب الى الجانب الأكبر وهذا لاحداث التوازن بين جانبي الحساب

3- تحليل أرصدة الحسابات

- الحسابات ذات الأرصدة المدبنة : وهي الحسابات التي يسجل فيها تدفقات الاستخدام القابلة للانعكاس بحسابات الاصول ونفقات الاستخدامات غير القابلة للانعكاس بحسابات الاعباء
- الحسابات ذات الارصدة الدائنة : وهي الحسابات التي يسجل فيها تدفقات المصدر القابلة للانعكاس بحسابات الخصوم ، وتدفقات المصدر غير القابلة للانعكاس بحسابات النواتج

4- الحسابات والنظام المحاسبي المالي:

4. 1. تعريف النظام المحاسبي المالي :

المحاسبة المالية نظام يهدف الى تنظيم المعلومات المالية حيث يسمح بتخزين المعطيات القاعدية والعددية عن طريق تصنيفها ، وتقييمها وتسجيلها ويهدف ايضا الى عرض كشوف (جداول مالية) تعكس الصورة الصادقة عن الوضعية المالية وممتلكات المؤسسة (الكيان) ووضعية خزينتها في نهاية السنة المالية

4. 2. مدونة الحسابات :

تستخدم مدونة حسابات النظام المحاسبي المالي من ثلاثة أرقام

أ - الترميز الحسابي :

- الرقم الاول يوضح الصنف

- الرقم الثاني يوضح الحساب الرئيسي

- الرقم الثالث يوضح الحساب الفرعي والجزئي

ب - الاصناف

يتكون نظام المحاسبي المالي من 07 أصناف تجمع المعلومات من نفس الطبيعة ونفس النوع لتحديد الاصناف والحسابات وترميزها الرقمي

ج - ترقيم الحسابات :

01 حسابات رؤوس الأموال Comptes de capitaux

02 حسابات التثبيتات Comptes d'immobilisations

03 حسابات المخزونات و المنتوجات الجاري تنفيذها Comptes de stocks et en-cours

04 حسابات الغير Comptes de tiers

05 حسابات المالية Comptes financiers

06 حسابات الأعباء Comptes de charges

07 حسابات المنتوجات Comptes de produits

الحساب الرئيسي :

وهي الحسابات التي تتكون من رقمين يعبر الرقم الاول عن الصنف الذي ينتمي اليه الحساب ويعبر الرقم الثاني عن ترتيب الحساب الرئيسي ضمن الصنف.

مثال : الصنف 03 حسابات المخزونات و المنتوجات

الحساب الرئيسي 30 مخزونات البضائع

الحساب الرئيسي 31 المواد الأولية واللوازم

الحسابات الفرعية و الجزئية :

تتكون من ثلاثة ارقام الأول الصنف , الثاني الرئيسي والثالث ترتيب الحساب الفرعي او الجزئي

مثال:

الصنف 05 الحسابات المالية

الحساب الرئيسي 51 البنوك المؤسسات المالية Banques, établissements financiers et assimilés

الحساب الفرعي 512 بنوك الحسابات الجارية Banques comptes courants

خيثري مو لفرعة - مبرك ميلود - ب بن الشيخ

مذكرة تقنية لمستوى السنة الثانية ثانوي

الأستاذة:

ثانوية:

المادة: تسيير محاسبي و مالي

مذكرة رقم: 03

الميدان المفاهيمي: المبادئ الأساسية للمحاسبة

الحجم الساعي: ساعتين

الوحدة التعليمية (02): التدفقات و إثباتها

المراجع: المنهاج، الكتاب المدرسي القديم

الموضوع: وثائق إثبات التدفقات

الوسائل المستعملة: نماذج عن وصولات و فواتير

الكفاءة المستهدفة: ينجز وثائق إثبات التدفقات

مراحل الدرس	المضامين المعرفية	نشاط الأستاذ	نشاط التلميذ	المدة
التقويم التشخيصي	1- الوضعية: إذا وظفت محاسبا في شركة و أقدمت على تسجيل محاسبي فلا بد لك من وثائق تثبت بها ذلك 2- البناء	يطرح الأستاذ الإشكال التالي : فما هي وثائق إثبات التدفقات	يحدد وثائق إثبات التدفقات	
التقويم البنائي	1) وثائق إثبات التدفقات الحقيقية أ- وصل الطلب ب- وصل التسليم ج- الفاتورة 2) وثائق إثبات التدفقات المالية أ- وسائل الدفع الفوري: الوصل النقدي و الشيك ب- وسائل الدفع الأجل: الأوراق التجارية الأخرى التقويم الختامي	ما هي وثائق إثبات التدفقات الحقيقية؟ ما هي وثائق إثبات التدفقات المالية؟	يفرق بين وثائق إثبات التدفقات الحقيقية و المالية	
	3- التطبيق	تطبيق رقم 3 ص 34	ينجز التطبيق	

(1) الوضعية:

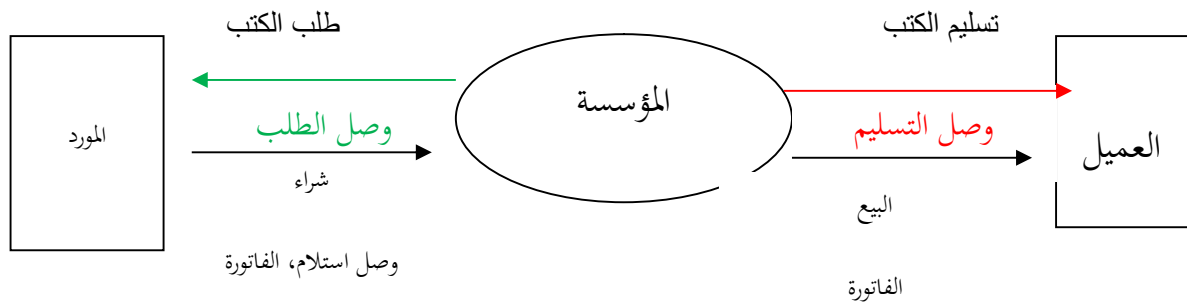
إذا وظفت محاسبا في شركة، وأقدمت على تسجيل محاسبي، فلا بد لك من وثائق تثبت بها ذلك.

الوثيقة اللازمة	العملية
وصل طلب	طلب سلعة
الفاتورة	الشراء، البيع
فاتورة خدمات	تقديم الخدمة
كشف الأجر	أجور العمال
الوصل النقدي، الشيك البنكي أو البريدي، الأوراق التجارية	التسديد

* فما هي الوثائق التي تثبت التدفقات الحقيقية؟ وما هي الوثائق التي تثبت التدفقات المالية؟

(2) التقويم البنائي:

(1) إثبات التدفقات الحقيقية:



* يلاحظ من الشكل أعلاه أن الوثائق المتداولة بين المؤسسة ومعاملها هي: وصل الطلب. * وصل التسليم، وصل الاستلام. * الفاتورة.

أ - وصل الطلب:

1.1 تعريف: وصل الطلب هي وثيقة بيان عن سلعة (النوع، الكمية، السعر) التي يرغب التاجر في شرائها.

و يتم انجاز وصل الطلب في نسختين، احدهما تحتفظ بها المؤسسة، والأخرى ترسل إلى المورد.

يعتبر وصل الطلب المرجع الذي يتم على أساسه إعداد كل من وصل التسليم، الفاتورة، كما يمكن أن تحدث بعض التغييرات بالاتفاق بين البائع والمشتري.

(2) العناصر الأساسية في وصل الطلب:

* اسم الوثيقة ورقمها التسلسلي. * تاريخ ومكان إعداد وصل الطلب * اسم المؤسسة (المشتري) وعنوانه ومعلومات أخرى عنه.

* اسم المورد (البائع) ومقر عمله. * معلومات عن السلعة (النوع، الكمية، السعر الوحدوي والإجمالي...) * التوقيع من طرف المؤسسة أو الشخص المشتري.

ملاحظة:

يمكن إضافة معلومات أخرى في وصل الطلب مثل: مكان، تاريخ التوريد وتسليم، شروط الشراء والنقل والتأمين وكيفية التسديد.... الخ.

ب- وصل التسليم: هو وثيقة يحررها البائع مع البضاعة المباعة يوقع عليها الطرفان (المشتري والبائع) من أجل إثبات أن البضاعة قد تم تسليمها.

يحرر وصل التسليم في نسختين، احدهما تعود إلى البائع، والأخرى للمشتري.

- العناصر الأساسية في وصل التسليم:

* اسم الوثيقة ورقمها التسلسلي. * تاريخ ومكان إعداد وصل التسليم. * اسم المؤسسة (المشتري) وعنوانه ومعلومات أخرى عنه.
* اسم المورد (البائع) ومقر عمله. * معلومات عن السلعة (المرجع، الكمية، النوعية، اللون، الأغلفة.....). * تاريخ ومكان التسليم. * التوقيع من الطرفين

ملاحظة: يمكن إضافة معلومات أخرى في وصل التسليم النقل مثل نوع وسيلة النقل ورقمها واسم الناقل.....
ويعتبر هذا الوصل بالنسبة للمشتري وصل استلام، وبالنسبة للبائع وصل التسليم.

ج- الفاتورة:

تعريف: هي وثيقة يحررها البائع يثبت فيها تنازله عن السلعة، واستحقاقه للمبلغ الوارد فيها.

وهي وثيقة قانونية يعتد بها أمام المحاكم لإثبات انتقال الملكية، و واجب الدفع.

- شكل الفاتورة: تأخذ الفاتورة عدة أشكال، غير أنها في كل النماذج تحتوي على العناصر الأساسية التالية:

* الجزء العلوي: ويشمل على معلومات عن البائع (و هو محرر الفاتورة) والمشتري واسم كلمة الفاتورة ورقمها المرجعي)

* الجزء الوسط: وبه بيانات عن السلعة المباعة.

* الجزء السفلي: ويشمل على توقيع وختم البائع وتاريخ ومكان التحرير.

(2) إثبات التدفقات المالية: وهي الوثائق الفورية والآجلة:

1-2: وسائل الدفع الفوري: ومنها الوصل النقدي والشيك البنكي والبريدي.

1-1-1 وصل الدفع النقدي:

أ- تعريف: وهي وثيقة محررة وموقعة من الجهة القابضة للسيولة النقدية.

ب- شكل الوصل النقدي:

شركة النقل* الجنوب*
إيصال الدفع
السيد بلطرش عمار
نحن قابض استلمنا المبلغ أدناه بتاريخ 2007/04/14
المبلغ المدفوع: 1354.25 دج
تم الدفع نقدا
الختم

ملاحظة: في بعض المؤسسات، وعند دفع زبائنها للمبلغ نقدا، فإنها تؤشر على الفاتورة المعنية بكتابة عبارة "تم الدفع"، وتضع الختم عليها فقط دون أن تحرر وثيقة الوصل النقدي.

2-1-2: الشيك البنكي أو البريدي:

الشيكات تصدرها البنوك ومكاتب البريد، ويحررها الشخص القابض لرصيده في البنك أو البريد.

-تعريف الشيك: هو وثيقة يحررها الساحب يأمر المسحوب عليه(البنك أو البريد) بان يدفع مبلغ محدد من المال للمستفيد في تاريخ معين.

إذن أطراف الشيك 03 أشخاص، وقد يكون الساحب هو نفسه المستفيد.

2-2: وسائل الدفع بالأجل: ومنها الكمبيالة والسند الأمر:

2-2-1: الكمبيالة (السفتجة):

أ- تعريف: وهي سند تجاري، غير معلق بشرط، يحرر وفق شكل معين، ويتضمن بيانات ألزمها القانون (المادة 390 من ق ت ج) صادر عن شخص يسمى **الساحب**، إلى شخص مدين يسمى **المسحوب عليه**، بان يدفع بمجرد الاطلاع، أو في تاريخ معين، أو قابل للتعيين، مبلغا معيناً من النقود لشخص ثالث يسمى **المستفيد** أو للحامل.

ب- شكل الكمبيالة:

مكان وتاريخ إنشاء الكمبيالة:.....
د ج	
كمبيالة رقم:.....	
إلى السيد :.....(اسم المسحوب عليه وعنوانه).....ادفعوا بموجب هذه الكمبيالة لأمر السيد.....	
(اسم المستفيد وعنوانه...أو لحامله.....)	

ج- البيانات التي تشتمل عليها الكمبيالة (390 من ق ت ج)

- * تسمية الكمبيالة باللغة المستعملة في تحريرها.
- * أمر غير معلق على شرط بدفع مبلغ معين.
- * اسم المسحوب عليه.
- * تاريخ الاستحقاق والمكان الذي يجب فيه الدفع.
- * اسم من يجب له الدفع أو لأمره.
- * بيان تاريخ إنشاء الكمبيالة ومكانه.
- * توقيع من اصدر الكمبيالة (الساحب) وموافقة المستفيد من التوقيع

ملاحظات:

* يمكن تظهير الكمبيالة إلى أكثر من شخص، فهي ورقة تجارية قابلة للتداول.

*الكشأ أو الشار،

* تلصق مع الكمبيالة ضريبة الدمغة.

2-2-2: السند الأمر:

أ- **تعريف:** هي سند محرر من شخص يسمى الساحب يتعهد فيه بتسديد مبلغ معين من المال في تاريخ معين، وقابل للتعيين، لصالح شخص دائن يسمى المستفيد.

ب- شكل سند الأمر:

في.....ب.....	مبلغ:.....دج.
السند لأمر رقم:.....	
أتعهد:.....(اسم الساحب وعنوانه).....بدفع بموجب هذا السند لأمر	
مبلغاً قدره:.....(المبلغ بالأحرف)في.....(تاريخ الاستحقاق).....	
للسيد:.....(اسم المستفيد وعنوانه)ب(اسم البنك ورقم الحساب)	

تطبيق:

ماهي البيانات الضرورية في الشيك البنكي؟ ؛

التقويم التحصيلي:

تمرين: تطبيق رقم 3 ص 34

الميدان المفاهيمي الأول: المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (05): التنظيم المحاسبي الكلاسيكي

الحجم الساعي: 14 سا

الكفاءات المستهدفة:

. يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي والقيود المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
	<p>1. مدخل للتنظيم المحاسبي</p> <p>1.1. تعريف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي</p> <p>2.1. أهداف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي</p> <p>3.1. الدفاتر الرسمية المستخدمة</p> <p>2. التنظيم المحاسبي الكلاسيكي (نظرة عامة)</p> <p>1.2. المبدأ</p> <p>2.2. تقديم النظام الكلاسيكي</p> <p>أ. خطوات النظام الكلاسيكي</p> <p>ب. تقديم مخطط النظام الكلاسيكي</p> <p>3. استعمال النظام الكلاسيكي (مكونات النظام)</p> <p>1.3. أعمال تمهيدية</p> <p>2.3. دفتر اليومية</p> <p>أ. تعريف اليومية</p> <p>ب. مسك اليومية</p> <p>ج. شكل اليومية والقيود المحاسبي</p> <p>د. أنواع القيد المحاسبي</p> <ul style="list-style-type: none">• القيد البسيط• القيد المركب <p>3.3. الدفتر الكبير</p> <p>4.3. الوثائق التلخيصية</p>	<p>. ينجز المتعلم مخططاً يبين مختلف مراحل تطبيق النظام الكلاسيكي باستخدام معالج النصوص.</p> <p>. ينجز المتعلم شكل اليومية باستخدام المجدول.</p> <p>- يطبق المتعلم مراحل النظام الكلاسيكي انطلاقاً من عمليات اقتصادية باستعمال المجدول.</p>
	<p>. الإشارة إلى الوثائق الثبوتية وإمكانية استخدام دفتر مسودة.</p> <p>. يستمد تعريف وشروط مسك الدفاتر المحاسبية من المواد (20) إلى (24) من القانون 11-07</p>	

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
<p>. الإشارة إلى أن: مجموع المبالغ المسجلة في الجانب المدين يساوي مجموع المبالغ المسجلة في الجانب الدائن.</p> <p>. الإشارة إلى أن: مجموع الأرصدة المدينة يساوي مجموع الأرصدة الدائنة.</p> <p>. الإشارة إلى دور المراقبة.</p>	<p>4. تقديم القيد المزدوج</p> <p>1.4. التسجيل المحاسبي</p> <p>2.4. تقديم النظام (المبدأ)</p> <p>3.4. التسجيل المحاسبي والقيد المزدوج</p> <p>أ . التسجيل في اليومية والقيد المزدوج</p> <p>ب . التسجيل في الدفتر الكبير والقيد المزدوج</p> <p>4.4. ميزان المراجعة</p> <p>أ . تعريفه</p> <p>ب . شكله</p> <p>ج . دوره</p>	<p>. ينجز المتعلم ميزان المراجعة باستعمال الجدول انطلاقاً من معطيات.</p>

الميدان المفاهيمي الأول : المبادئ الأساسية للمحاسبة

الوحدة رقم (05): التنظيم المحاسبي الكلاسيكي

الحجم الساعي: 14 سا

الكفاءات المستهدفة :

- يطبق مبدأ النظام المحاسبي الكلاسيكي والقيود
المزدوج في تسجيل العمليات الاقتصادية.

مؤشرات التقويم:

- _ يستخدم الوثائق المحاسبية في تسجيل العمليات في دفتر اليومية.
- _ ينجز الدفتر الكبير وميزان المراجعة.
- _ يتأكد من صحة تطبيق مبدأ القيد المزدوج في تسجيل العمليات.
- _ يحدد النتيجة ويعد الميزانية.

وسائل الدعم والإيضاح :

- _ وثائق محاسبية تثبت العمليات الاقتصادية.
- _ شكل تخطيطي للنظام المحاسبي الكلاسيكي بإحدى المؤسسات

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية:

- _ يتمثل النظام الكلاسيكي في تسجيل العمليات محاسبياً انطلاقاً من الوثائق المحاسبية على شكل قيود في اليومية و ترحيل هذه القيود إلى الدفتر الكبير وينتهي بإعداد الميزانية الختامية مروراً بميزان المراجعة.
- _ التأكيد على أن اليومية عبارة عن دفتر رسمي ، يمسك وفق الشروط التي حددها القانون.
- _ انطلاقاً من عمليات متنوعة تتعلق بحسابات ذات أرصدة مدينة وحسابات ذات أرصدة دائنة، يتم إعداد ميزان المراجعة بالمبالغ والأرصدة للتأكد من تطبيق مبدأ القيد المزدوج.
- _ تنجز حالة شاملة انطلاقاً من الوثائق المحاسبية إلى غاية إعداد الميزانية الختامية.

=====

1. مدخل للتنظيم المحاسبي

1.1. تعريف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي: هو تبني المؤسسة لمدونة حسابات ودعامات وإجراءات للمعالجة المحاسبية.

2.2. أهداف التنظيم المحاسبي الكلاسيكي:

حسب نصوص المواد من 10 إلى 24 من القانون 07-11 نجد الأهداف التالية:

- ✓ يجب أن تستوفي المحاسبة التزامات الانتظام والمصادقية و الشفافية.
- ✓ يجب أن يسمح التنظيم المحاسبي بالمراقبة الداخلية والخارجية للمؤسسة.
- ✓ يجب أن تمسك المحاسبة بالعملة الوطنية.
- ✓ تحرر الكتابات وفق نظرية القيد المزدوج.
- ✓ كل عملية تسجل بوثيقة ثبوتية.

3.1. الدفاتر الرسمية المستعملة:

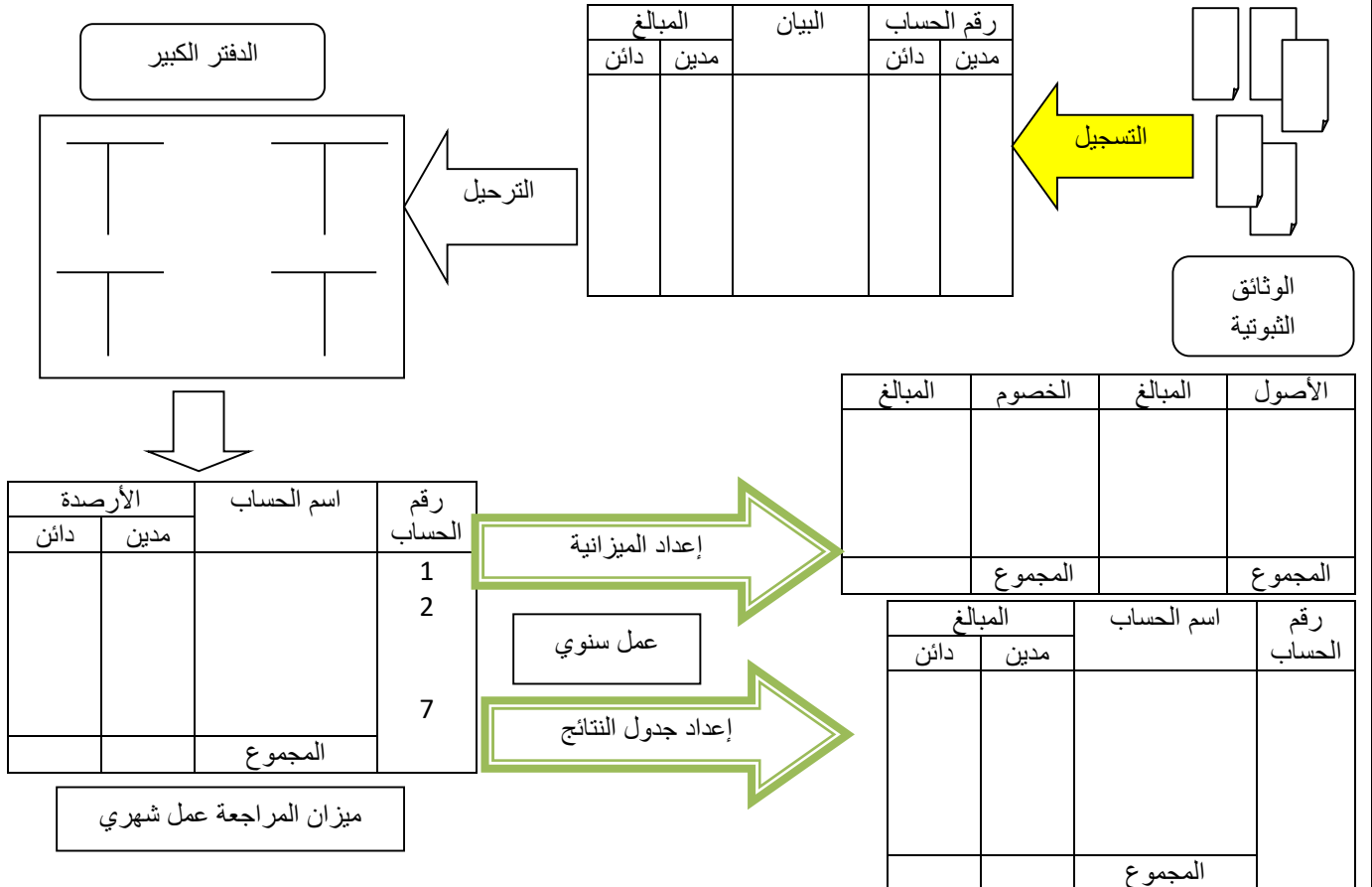
- ✓ الدفتر اليومي le livre journal
- ✓ الدفتر الكبير le grand livre
- ✓ دفتر الجرد le livre d'inventaire

2. نظرة عامة على التنظيم المحاسبي الكلاسيكي :

1.2 المبدأ: تقسم الأعمال إلى :

- ❖ الأعمال اليومية : التسجيل في دفتر اليومية ثم الترحيل إلى حسابات الدفتر الكبير حسب تاريخ كل عملية.
- ❖ الأعمال الدورية : - إعداد ميزان المراجعة غالبا في نهاية كل شهر.
- إعداد الكشوف المالية في نهاية كل سنة. (الميزانية وجدول النتائج).

2.2 تقديم التنظيم المحاسبي الكلاسيكي: عن طريق مخطط تفصيلي



3. الاستعمال النهائى الكلاسيكى (مكونات النظام).

1.3 أعمال تمهيدية: تحليل ودراسة الوثائق الثبوتية سواء كانت داخلية أو خارجية والاحتفاظ بها لمدة 10 سنوات.

2.3 الدفتر اليومي:

(أ) تعريفه: هو دفتر إجباري تسجل فيه العمليات التي تقوم بها المؤسسة حسب تواريخ حدوثها. يجب أن تكون صفحاته مرقمة ومؤشرة من قبل رئيس المحكمة.

(ب) مسك دفتر اليومية:

- تسجيل العمليات فيه حسب نظرية القيد المزدوج.
- يجب المسح والشطب والكشط والكتابة بين الأسطر وترك البياض.

(ج) شكل دفتر اليومية:

المبالغ		البيان	رقم الحساب	
دائن	مدين		دائن	مدين

(د) أنواع القيد المحاسبى:

1. **القيد البسيط:** يتضمن حسابين أحدهما مدين والآخر دائن.
2. **القيد المركب:** يتضمن أكثر من حسابين في الجانب المدين أو في الجانب الدائن أو كلاهما. مثال: (1) اشترت مؤسسة برمجيات إعلام آلي بمبلغ 40000 دج على الحساب. (2) وكيل معتمد لبيع السيارات إشتري 5 سيارات منها واحدة لاستعمال المؤسسة بمبلغ 650000 دج للوحدة النصف بشيك والباقي على الحساب. المطلوب تسجيل القيود في دفتر اليومية.

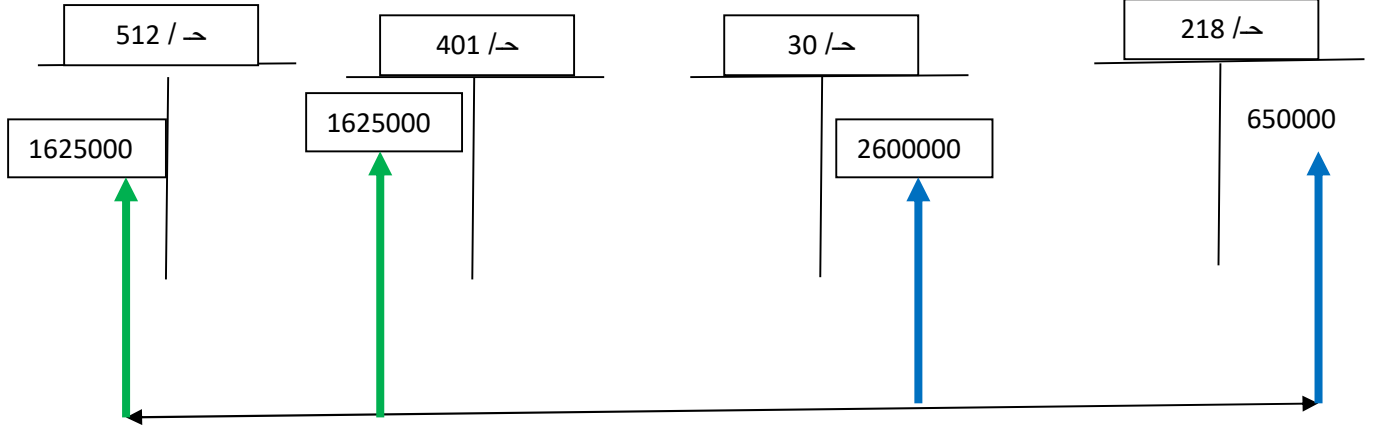
المبالغ		البيان	رقم الحساب	
دائن	مدين		دائن	مدين
	40000	برمجيات الإعلام الآلي		204
40000		موردو التثبيات	404	
	650000	معدات النقل		218
	2600000	مخزون البضائع		30
1625000		بنوك وحسابات جارية	512	
1625000		موردو المخزونات	401	

3.3 الدفتر الكبير:

(أ) تعريفه: هو دفتر يتضمن مجموعة من الحسابات ونرحل إليها متم تسجيله في دفتر اليومية بتاريخ التسجيل.

(ب) مسك الدفتر الكبير: تسجل فيه التدفقات انطلاقا من دفتر اليومية حسب تسلسلها الزمني.

مثال : رحل الكتابات السابقة للمثال السابق إلى الدفتر الكبير.



4.3 الكشوف المالية : (الوثائق التلخيصية)

تنجز مرة واحدة في السنة في نهايتها انطلاقا من ميزان المراجعة وتتضمن ما يلي :

- ❖ الميزانية
- ❖ حسابات النتائج
- ❖ جدول سيولة الخزينة
- ❖ جدول تغير الأموال الخاصة

4. تقديم القيد المزدوج :

(1.4) التسجيل المحاسبي: إن نشاط المؤسسة الاقتصادي يتم ترجمته إلى تسجيلات محاسبية منها ما هو مدين ومنها ما هو دائن.

(2.4) مبدأ النظام (القيد المزدوج) :

- ❖ يمس كل تسجيل على الأقل حسابين أحدهما مدين والآخر دائن.
- ❖ يجب أن يكون المبلغ المدين يساوي المبلغ الدائن.

(3.4) التسجيل المحاسبي و القيد المزدوج:

(أ) التسجيل في دفتر اليومية : بعد تسجيل كل عملية وفق نظام القيد المزدوج يبقى دائما **ما سجل في الجانب المدين =**

ما سجل في الجانب الدائن

(ب) التسجيل في الدفتر الكبير : بعد ترحيل كل عملية للدفتر الكبير نجد أن : **ما سجل في الجانب المدين من كل حساب =**

ما سجل في الجانب الدائن لحساب آخر

(4.4) ميزان المراجعة:

(أ) تعريفه: هو جدول يلخص وضعية كل الحسابات المفتوحة بالمؤسسة حسب التدرج الواد في مدونة الحسابات. يتم إعداده دوريا عموما في نهاية كل شهر وهم الأساس الذي نعد منه الكشوف المالية.

(ب) شكل ميزان المراجعة:

الأرصدة		المبالغ (حركة الحسابات)		اسم الحساب	رقم الحساب
	مدین	دائن	مدین		
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
				المجموع	

مج المبالغ المدينة = مج المبالغ الدائنة

مج الأرصدة المدنية = مج الأرصدة الدائنة

ملاحظة: ميزان المراجعة لا يسمح بتأكد من صحة التسجيل المحاسبي.

تمرین شامل: دراسة ومناقشة والتحقق من التمرین ص 88 .

تمرین رقم 03 ص 95

حل التطبيق رقم 3 صفحة 95 :

1/ تسجيل العمليات المحاسبية في الدفتر اليومي لمؤسسة الرفاهية خلال شهر ديسمبر 2011 .

	600000		– 2011/06/03 –		512
	200000		البنوك الحسابات الجارية		53
			الصندوق		
800000		الزيائن		411	
	1900000		– 2011/09/10 –		
			معدات نقل		2182
1900000		موردو التثبيتات		404	
	120000		– 2011/09/13 –		
			موردو المخزونات و الخدمات		401
120000		البنوك الحسابات الجارية		512	
	1100000		– 2011/09/16 –		404
			موردو التثبيتات		
1100000		البنوك الحسابات الجارية		512	
	21000		– 2011/09/20 –		
			برمجيات المعلوماتية و ما شابهها		204
21000		موردو التثبيتات		404	
	70000		– 2011/09/26 –		
			البنوك الحسابات الجارية		512
70000		الزيائن		411	

		– 2011/09/30 –		
2300000	2300000	البنوك الحسابات الجارية	164	512
		الإقتراضات لدى مؤسسات القرض		
6311000	6311000	المجموع		

2/ تحديد رصيد حساب 101 رأس المال :

ح/ 101 رأس المال = (ح/ 211 الأراضي ++ ح/ 213 البناءات + ح/ 30 مخزونات البضائع + ح/ 411 الزبائن + ح/ 512 بنوك الحسابات الجارية ح/ 53 الصندوق) - (ح/ 164 الإقتراضات لدى مؤسسات القرض + ح/ 401 موردو المخزونات والخدمات)

ح/ 101 رأس المال = (1000000 + 2560000 +) - (900000 + 3100000 + 1450000 + 1920000 + 5600000 + 6000000)

ح/ 101 رأس المال = 1897000 - 3560000 = 15410000

3/ ترحيل العمليات المسجلة في دفتر اليومية إلى الحسابات في الدفتر الكبير و ترصيدها

211 الأراضي		164 الإقتراضات لدى مؤسسات القرض		101 رأس المال	
د	م	د	م	د	م
6000000	6000000	1000000	3300000	15410000	15410000
		2300000			
600000	6000000	3300000	3300000	15410000	15410000
401 موردو المخزونات والخدمات		30 مخزون البضائع		213 البناءات	
د	م	د	م	د	م
256000	120000	1920000	1920000	5600000	5600000
	2440000				
2560000	2560000	1920000	1920000	5600000	5600000
53 الصندوق		512 بنوك الحسابات الجارية		411 الزبائن	
د	م	د	م	د	م
	900000	120000	3100000	800000	1450000
1100000	200000	1100000	600000	70000	
1100000	1100000		70000	580000	
		4850000	2300000	1450000	1450000
		6070000	6070000		

م 204 برمجيات المعلوماتية و ما شابهها د

21000	21000
21000	21000

م 404 موردو التثبيتات د

1900000	1100000
21000	821000
1921000	1921000

م 2182 معدات النقل د

1900000	1900000
1900000	1900000

4/ ميزان المراجعة لمؤسسة الرفاهية بتاريخ 2011/09/30

الأرصدة		المبالغ (حركة الحسابات)		أسماء الحسابات	رقم الح
دائنة	مدينة	دائنة	مدينة		
15410000		15410000		رأس المال	101
3300000		3300000		الافتراضات لدى مؤسسات القرض	164
	21000		21000	برمجيات المعلوماتية و م شابهها	204
	6000000		6000000	الأراضي	211
	5600000		5600000	البناءات	213
	1900000		1900000	معدات النقل	2182
	1920000		1920000	مخزون البضائع	30
2440000		2560000	120000	موردو المخزونات و الخدمات	401
821000		1921000	1100000	موردو التثبيتات	404
	580000	870000	1450000	الزبائن	411
	4850000	1220000	6070000	بنوك الحسابات الجارية	512
	1100000		1100000	الصندوق	53
21971000	21971000	25281000	25281000	المجموع	

الفاتورة العادية:

تعريف الفاتورة: هي وثيقة محاسبية تثبت عملية الشراء أو البيع للسلع والخدمات , ينشأ بموجبها حق للمورد على الزبون . الذي يلتزم بالوفاء به بتاريخ معين.

- ❖ تفيد الفاتورة بمجرد استلامها .
- ❖ تسمى بالفاتورة واجبة الدفع .
- ❖ تثبت عمليات الشراء والبيع للسلع والخدمات.

1. وصف الفاتورة:

➤ الجزء الأعلى:(L'entête)

- ✓ تسمية الوثيقة "فاتورة واجبة الدفع" "فاتورة إنقاص" ورقمها التسلسلي.
- ✓ بيانات البائع.
- ✓ بيانات المشتري.
- ✓ تاريخ تحرير الفاتورة.

➤ الجزء الهيكلي:(Le corps)

- ✓ المرجع Références رمز يمنح للسلعة أو الخدمة
- ✓ التعيين Désignations تسمية ومواصفات السلعة أو الخدمة.
- ✓ الكميات Quantités عدد الوحدات حسب طبيعة القياس.
- ✓ أسعار الوحدات prix unitaire سعر الوحدة خارج الرسم.
- ✓ المبلغ Le montants المبلغ الإجمالي خارج الرسم لكل سلعة أو خدمة.

➤ الجزء الأسفل (Le pied)

- ✓ يظهر مختلف المبالغ المستحقة والتخفيضات المختلفة والزيادات .
- ✓ المبلغ الخام خارج الرسم يمثل مجموع المبالغ الإجمالية لكل السلع أو الخدمات.
- ✓ المبلغ الصافي خارج الرسم بعد استبعاد مختلف التخفيضات.(RRR)
- ✚ التخفيضات التجارية:
- التخفيضات (Rabais) تمنح للزبون في حالة وجود عيوب في السلعة أو تأخر التوريد او عدم مطابقة المواصفات.
- التنزيلات (Remises) تمنح لخصوصية وأهمية الزبون أو حجم الطلبية.
- المحسومات (Ristournes) تمنح للزبون نتيجة وصول رقم أعماله إلى حد معين خلال فترة معينة.

ملاحظة: بعد كل تخفيض يجب حساب صافي تجاري جديد. يمنع جمع معدلات التخفيضات التجارية.

✚ التخفيضات البنقدية:

- تخفيض تعجيل الدفع يمنح للزبون من أجل تحفيزه لكي يسدد المبلغ في المدة المتفق عليها.

ملاحظة : بعد حساب التخفيض النقدي تتحصل على الصافي للدفع خارج الرسم.

- ✓ المبلغ الصافي للدفع متضمن الرسم (TTC) بعد زيادة الرسم على القيمة المضافة .
- الرسم على القيمة المضافة TVA غالبا ما يكون 17% أو 7%.

Facture d'avoir : فاتورة الإنقاص (2)

(1) تعريف: هي وثيقة محاسبية قانونية تثبت إقرار البائع بحق المشتري من الاستفادة بتخفيض على فاتورة عادية سابقة .

يتم إعداد فاتورة الإنقاص في إحدى الحالات التالية:

- ❖ رد الزبون المشتريات للمورد لأي سبب كان.
- ❖ السماح للزبون بتخفيضات تجارية بعد الفاتورة العادية.
- ❖ السماح للزبون بتخفيض نقدي بعد الفاتورة العادية.

(2) طريقة اعدادها:

- ❖ يجب أن تحتوي فاتورة الإنقاص على نفس الجانب العلوي للفاتورة العادية.
- ❖ يجب اظهار اسم فاتورة انقاص ورقمها ومرجع الفاتورة العادية.
- ❖ يجب أن تظهر فاتورة الإنقاص التخفيضات التالية عند المورد والزبون حسب كل حالة

رد الزبون للمشتريات للمورد:

انخفاض	
عند البائع	عند المشتري
المبيعات خارج الرسم	المشتريات خارج الرسم
الرسم على القيمة المضافة المحصل	الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع
حقوق اتجاه الزبون TTC	ديون اتجاه المورد TTC

السماح للزبون بتخفيضات تجارية بعد الفاتورة العادية.

انخفاض	
عند البائع	عند المشتري
التخفيضات والتنازلات والمحسومات الممنوحة (709)	التخفيضات والتنازلات والمحسومات المتحصل عليها عن المشتريات
الرسم على القيمة المضافة المحصل	الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع
زبائن دائنون 419 تخفيض حقوق اتجاه الزبون	موردون مدينون 409 تخفيض ديون اتجاه المورد

السماح للزبون بتخفيض نقدي بعد الفاتورة العادية.

انخفاض	
عند البائع	عند المشتري
التخفيضات والتنازلات والمحسومات الممنوحة (709)	التخفيضات والتنازلات والمحسومات المتحصل عليها عن المشتريات
الرسم على القيمة المضافة المحصل	الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع
زبائن دائنون 419 تخفيض حقوق اتجاه الزبون	موردون مدينون 409 تخفيض ديون اتجاه المورد

الميدان المفاهيمي الثاني: عمليات الاستغلال الجارية

الوحدة رقم (07): عمليات الشراء والإنتاج والبيع

الحجم الساعي: 16

سا

الكفاءات المستهدفة:

. يسجل محاسبا مختلف عمليات الشراء والإنتاج والبيع.

أنشطة التعلم	المضامين المعرفية	التوجيهات المنهجية والبيداغوجية
<p>. يسجل المتعلم باستعمال الجدول عمليات شراء البضائع وبيعها انطلاقاً من مجموعة فواتير ووصولات إدخال وإخراج.</p> <p>. يسجل المتعلم باستعمال الجدول عمليات شراء المواد واللوازم وإنتاج وبيع المنتجات انطلاقاً من مجموعة فواتير ووصولات إدخال وإخراج.</p>	<p>1. عمليات الشراء</p> <p>1.1. شراء البضائع 2.1. شراء المواد واللوازم 3.1. شراء التموينات الأخرى 4.1. مشتريات الخدمات المؤداة للمؤسسة 5.1. المشتريات غير المخزنة من المواد والتوريدات (اللوازم)</p> <p>2. عمليات الإنتاج</p> <p>1.2. إخراج المواد واللوازم من المخزن 2.2. إدخال الإنتاج التام الصنع إلى المخزن</p> <p>3. عمليات البيع</p> <p>1.3. بيع البضائع 2.3. بيع الإنتاج التام الصنع 3.3. أداء الخدمات</p> <p>4. حالة فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة) (Facture d'avoir)</p>	<p>. يقتصر على تسجيل الفواتير لدى المشتري فقط. . الاعتماد على مبدأ الجرد الدائم.</p> <p>. تسجل مشتريات الدراسات والخدمات المؤداة في حساب 604.</p> <p>. تسجل المشتريات من المواد والتوريدات (اللوازم) غير المخزنة في حساب 607.</p> <p>. يقتصر على تسجيل الإنتاج التام الصنع.</p> <p>. الإشارة إلى الوثائق المستعملة لتسجيل حركة المخزونات مثل وصل الخروج (Bon de sortie) ووصل الدخول (Bon d'entrée).</p> <p>. يعتمد في تسجيل عمليات البيع على نفس الفواتير المستخدمة في تسجيل عمليات الشراء.</p> <p>. تسجيل الفاتورة والخروج من المخزن.</p> <p>. الإشارة إلى أن مبيعات الأشغال تسجل في حساب 704 ومبيعات الدراسات تسجل في حساب 705.</p> <p>. الإشارة إلى أن التخفيضات التجارية وتخفيض تعجيل الدفع يسجلان محاسبياً في الحسابين 609 في حالة الشراء و709 في حالة البيع.</p>

الميدان المفاهيمي الثاني: عمليات الاستغلال الجارية

الوحدة رقم (07): عمليات الشراء والإنتاج والبيع

الحجم الساعي: 16 سا

الكفاءات المستهدفة :

- يسجل محاسبياً مختلف عمليات الشراء والإنتاج والبيع.

مؤشرات التقويم:

- _ يسجل محاسبياً عمليات الشراء والإنتاج والبيع بالاعتماد على الوثائق المحاسبية.
- _ يحسب ويسجل الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع.

وسائل الدعم والإيضاح :

- _ الفاتورة، فاتورة دائنة، وصل الدخول و وصل الخروج.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية:

- _ التأكيد أثناء التسجيل المحاسبي لعمليات شراء المخزونات أنها تتم على مرحلتين هما نقل الملكية واستلامها في مخازن المؤسسة.
- _ يقتصر على تسجيل إخراج المواد واللوازم من المخازن إلى ورشات الإنتاج من أجل التحويل (التصنيع)، كما يقتصر تسجيل وإدخال المنتجات التامة للمخازن فقط.
- _ تسجيل مرحلتي إخراج البضائع و المنتجات المباعة من المخازن ونقل الملكية.
- _ تدمج مشتريات الدراسة والخدمات الأخرى مباشرة ضمن حساب 60.
- _ إن المقتنبات غير القابلة للتخزين (الماء والطاقة) أو غير المخزونة المتعلقة باللوازم التي لا يتم تخزينها، تسجل هي الأخرى في الحسابات 60 مشتريات مستهلكة.
- _ بالنسبة لفاتورة الإنفاص يتم الاعتماد مباشرة على النماذج المدروسة في الوحدة السابقة من أجل تسجيلها محاسبياً.
- _ يستخرج الرسم على القيمة المضافة الواجب الدفع من فواتير الشراء وفواتير البيع.

1. عمليات الشراء:

1.1. شراء البضائع:

تعريف البضائع: هي السلع التي يشتريها الكيان لبيعها على حالها بعد تخزينها.

تتم عملية شراء البضائع بمرحلتين:

❖ **مرحلة استلام الفاتورة وتعبر عن انتقال الملكية من المورد للزبون.**

❖ **مرحلة استلام البضائع وإدخالها المخازن.**

• **قد تكون المرحلتين متزامنتين أو متباعدتين.**

• **مثال 1:** استلمت مؤسسة الهضاب الفاتورة التالية مع البضاعة من المورد مؤسسة المستقبل. وصل

الإدخال رقم BE521 .

الفاتورة رقم: 0456	
مؤسسة المستقبل	المشركة في 2011/2/15
مؤسسة الهضاب	مؤسسة الهضاب
المبلغ الخام	400000
التخفيض التجاري 4%	16000
الصافي التجاري	384000
تخفيض تعجيل الدفع 5%	19200
المبلغ الصافي للدفع HT	364800
الرسم على القيمة المضافة 17% TVA	62016
المبلغ الصافي للدفع TTC	426816
التسديد النصف بشيك والباقي بعد أسبوعين	
التسليم فورا	

لتسجيل الفاتورة و وصل الدخول في دفاتر مؤسسة الهضاب نحدد المصدر والاستخدام.

➤ **عند استلام الفاتورة:**

المصدر:

• حساب 512 بنوك حسابات جارية 213408 دج

• حساب 401 موردو المخزونات والخدمات 213408 دج

الاستخدام:

• حساب 380 مشتريات المخزونات 364800 دج

• حساب 4456 الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع 62016 دج

الرسم على القيمة المضافة ليدرج ضمن تكلفة الشراء لأنه سيسترجع حين بيع البضاعة.

➤ **عند استلام البضائع:**

• **المصدر:** حساب 380 مشتريات

المخزونات 364800 دج

• **الاستخدام:** حساب 30 البضائع المخزنة

..... 364800 دج

التسجيل في دفتر يومية مؤسسة الهضاب : بتاريخ 2011/2/15

حساب	مبلغ	وصف	حساب	مبلغ
380	364800	مشتريات المخزونات	380	364800
4456	62016	الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع		
	213408	بنوك حسابات جارية	512	213408
	213408	موردو المخزونات والخدمات	401	213408
	364800	البضائع المخزنة		
	364800	مشتريات المخزونات	380	364800

بعد التسجيل في دفتر اليومية يجب الترحيل للدفتر الكبير .

ملاحظة: حسب النظام المحاسبي فإن التخفيضات الموجودة على الفاتورة الأصلية لا تسجل محاسبيا سواء

كانت تجارية أو لتعجل الدفع

2.1 شراء المواد الأولية:

تعريف المواد الأولية: هي المواد ولوازم المشتراة من أجل تحويلها إلى منتجات تامة الصنع أو نصف مصنعة...إلخ.

تسجل المواد ولوازم محاسيبيا مثل البضائع على مرحلتين استلام الفاتورة واستلام المواد الأولية.

مثال 2: استلمت مؤسسة الرفاهية لإنتاج الأثاث العصري الفاتورة التالية من مؤسسة الخشب والفلين.

الفاتورة رقم 10254	
مؤسسة الخشب والفلين	مؤسسة الرفاهية
بتاريخ 2011/11/24	
300000	المبلغ الخام
9000	تخفيض 3%
291000	الصافي التجاري
5820	تنزيل 2%
258180	المبلغ الصافي للدفع HT
48480.6	الرسم على القيمة المضافة 17 %
333660.6	المبلغ الصافي للدفع المتضمن الرسم TTC
التسديد بشيك بنكي رقم 4587	
التسليم بعد 10 أيام	

تسجيل الفاتورة في دفاتر مؤسسة الرفاهية

عند استلام الفاتورة:

- ❖ المصدر: حساب 512 البنوك والحسابات الجارية.....333660.6دج
- ❖ الاستخدام: - حساب 381 المواد الأولية واللوازم المخزنة.....258180دج
- حساب 4456 الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع.....48480.6دج

2011/11/24				
333660.6	258180 48480.6	المواد الأولية واللوازم المخزنة الرسم على القيمة المضافة القابل للاسترجاع بنوك وحسابات جارية الفاتورة رقم 10254	512	381 4456

عند استلام المواد الأولية ولوازم وإدخالها المخازن.

- ❖ المصدر: حساب 381 المواد الأولية واللوازم المخزنة.....258180دج
- ❖ الاستخدام: حساب 31 مواد أولية ولوازم258180دج

2011/12/04				
258180	258180	المواد الأولية واللوازم المواد الأولية واللوازم المخزنة إذن الدخول رقم	381	31

3.1 شراء التموينات الأخرى:

تعريف التموينات الأخرى: هي المواد والأشياء التي تساهم في النشاط الاستغلالي للمؤسسة . مثل مواد التنظيف و التغليفات غير المسترجعة ولوازم المكتب...إلخ
تسجل التموينات الأخرى مثل البضائع والمواد الأولية.

مثال 3: اشترت مؤسسة الكعب الذهبي لصناعة الأحذية الرياضية مواد تعبئة وتغليف تالفة بتاريخ 2011/6/14 من مؤسسة الصناعات الورقية الفاتورة رقم 2145 ووصل الدخول رقم 948. بمبلغ خام 154000دج مع تخفيض تجاري 10% وتخفيض تعجيل الدفع 10% مع العلم أن الرسم على القيمة المضافة 17 % . التسديد نقدا .

$$\text{الصافي التجاري} = ((0.1 * 154000) - 154000) = 138600 \text{دج}$$

$$\text{الصافي للدفع خارج الرسم} = ((0.1 * 138600) - 138600) = 127740 \text{دج}$$

$$\text{الرسم على القيمة المضافة} = 0.17 * 127740 = 21205.8 \text{دج}$$

الصافي للدفع متضمن الرسم = 127740 + 21205.8 = 148945.8 دج

تسجيل الفاتورة في دفاتر مؤسسة الرفاهية

عند استلام الفاتورة:

- ❖ المصدر: حساب 53 الصندوق148945.86 دج
- ❖ الاستخدام: - حساب 382 التموينات الأخرى المخزنة.....127740 دج
- حساب 4456 الرسم على القيمة المضافة قابل للاسترجاع.....21205.8 دج

2011/6/14				
148945.8	127740 21205.8	التموينات الأخرى المخزنة الرسم على القيمة المضافة القابل للاسترجاع الصندوق الفاتورة رقم 2145	53	382 4456

عند استلام التموينات الأخرى وإدخالها المخازن.

- ❖ المصدر: حساب 382 التموينات الأخرى المخزنة.....127740 دج
- ❖ الاستخدام: حساب 32 التموينات الأخرى127740 دج

2011/6/14				
127740	127740	تموينات أخرى تموينات أخرى المخزنة إذن الدخول رقم 948	382	32

4.1 مشتريات الخدمات المؤداة للمؤسسة: هي الدراسات والخدمات التي يؤديها الغير لفائدة المؤسسة والتي تندرج ضمن

تكلفة الأشغال أو المنتجات المصنعة. مثل مؤسسة البناء تتجزئ سكانات من أجل إعادة بيعها ، تشتري دراسات هندسية معمارية من مكاتب مختصة كما يمكنها تكليف شركة مختصة بالحراسة والأمن لحراسة عتادها.

مثال 4: كلفة مؤسسة "الأشغال العمومية لبلدية المشرية" مكتب الدراسات الهندسية الحديثة بالقيام بدراسة هندسية من أجل إنجاز ممر علوي للراجلين يمر فوق السكك الحديدية وصولا لمحطة نقل المسافرين البرية. بعد إنجاز الدراسة قدم المكتب الفاتورة التالية

الفاتورة رقم 454	
مكتب الدراسات الحديثة	بتاريخ 2011/1/24
مؤسسة الأشغال العمومية	
32500	المبلغ الصافي للدفع HT
5525	الرسم على القيمة المضافة 17 %
38025	المبلغ الصافي للدفع المتضمن الرسم TTC
التسديد بعد 15 يوم	

2011/1/24				
38025	32500 5525	مشتريات الدراسات والخدمات المؤداة الرسم على القيمة المضافة القابل للاسترجاع موردو المخزونات والخدمات الفاتورة رقم 454	401	604 4456

5.1 المشتريات غير المخزنة من المواد والتوريدات (اللوازم):

تتمثل في المقتنيات غير القابلة للتخزين مثل الكهرباء والغاز التي تستهلك مباشرة من طرف الكيان. عند استلام فاتورة المشتريات غير المخزنة يجعل حساب 607 المشتريات غير المخزنة من المواد والتوريدات مدينا وأحد حسابات المالية (512 أو 53) أو حساب 401 موردو المخزونات والخدمات داننا.

مثال 5: * بتاريخ 2011/4/14 استلمت مؤسسة النهضة الفاتورة الخاصة باستهلاك الكهرباء والغاز للثلاثي الأول مبلغها 1894 دج .

* بتاريخ 2011/4/20 سددت مؤسسة النهضة فاتورة الكهرباء والغاز نقداً.

لتسجيل العملية عند مؤسسة النهضة

- ❖ **المصدر:** حساب 401 موردو المخزونات والخدمات1894 دج
- ❖ **الاستخدام:** حساب 607 المشتريات غير المخزنة من المواد والتوريدات ..1894 دج

2011/4/14				
1894	1894	المشتريات غير المخزنة من المواد والتوريدات موردو المخزونات والخدمات الفاتورة رقم	401	607

عند تسديد الفاتورة :.

- ❖ **المصدر:** حساب 53 الصندوق1894 دج
- ❖ **الاستخدام:** حساب 401 موردو المخزونات والخدمات1894 دج

2011/4/20				
1894	1894	موردو المخزونات والخدمات الصندوق وصل نقدي رقم	53	401

2. عمليات الإنتاج

تتطلب عملية الإنتاج استهلاك مواد أولية ولوازم يتم إخراجها من المخازن إلى ورشات التصنيع وعند الحصول على منتجات تامة الصنع يتم إدخالها إلى المخازن في انتظار بيعها.
يتم إثبات حركة المواد الأولية والمنتجات التامة الصنع بوصل الإدخال و الإخراج.

12- إخراج المواد واللوازم من المخازن

إخراج المواد واللوازم من المخازن إلى ورشات الإنتاج يعتبر استهلاكاً يسجل ضمن حساب الأعباء ويقوم بتكلفة الشراء
مثال: في n/01/14 تم إخراج 28000 دج من المواد واللوازم من المخزن إلى ورشة الإنتاج

لاستعمالها في عملية التصنيع وصل إخراج رقم (bs120)

المصدر: الحساب 31 مواد أولية ولوازم28000 دج

الاستخدام: الحساب 601 مواد أولية28000 دج

التسجيل على دفتر اليومية

n/01/14				
28000	28000	المواد الأولية المواد الأولية واللوازم إخراج مواد أولية وصل رقم (bs120)	31	601

2.2 إدخال الإنتاج تام الصنع إلى المخزن :

المنتجات التامة الصنع هي المنتجات التي وصلت إلى مرحلتها النهائية في عملية التصنيع

وتكون جاهزة للبيع، عند إدخالها إلى المخازن من ورشات الإنتاج تدرج في حساب المنتجات
 المصنعة بتكلفة الإنتاج، وتسجل هذه التكلفة في حساب الإنتاج المخزن وهو من حسابات المتوجات
 مثال: في n/01/20 انتهت مؤسسة "الوفاء" لللاثات العصري عملية الإنتاج لمنتجات تامة
 بتكلفة 400000 دج تم إدخالها إلى المخازن وصل إدخال رقم (BE360)

المصدر: الحساب 72 إنتاج مخزن400000 دج

الاستخدام: الحساب 355 المنتجات المصنعة400000 دج

التسجيل في دفاتر مؤسسة

		n/01/20			
	400000	المنتجات المصنعة		355	
400000		إنتاج مخزن	72		
		إدخال منتجات تامة إلى المخازن BE365			

3/ عمليات البيع :

1-3 . بيع البضائع : تتم عملية بيع البضائع على مرحلتين :

• مرحلة تحرير الفاتورة و تعبر عن نقل الملكية من المورد إلى الزبون

• مرحلة إخراج البضائع من المخازن و تسليمها للزبون و يتم إثباتها بوصول إخراج .

مثال رقم 1 : الفاتورة رقم 07151 التي حررتها مؤسسة الروضة مع العلم أن تكلفة شراء هذه البضائع 70000 da وصل إخراج رقم

. BS 145

فاترة رقم 07151	
التاريخ : N/10/05	
مؤسسة الروضة	الزبون مؤسسة المتيجة
95000	المبلغ الصافي خارج الرسم HT
16150	الرسم على القيمة المضافة 17 %
111150	المبلغ المتضمن الرسم CTT
التسديد بشيك بنكي رقم 00589	
التسليم فورا	

التسجيل في دفتر اليومية لدى البائع مؤسسة الروضة

		N/10/05			
	111151	بنوك الحسابات الجارية		512	
95000		المبيعات من البضائع	700		
16150		رسم على القيمة المضافة محصل	4457		
		بيع بضاعة فاتورة رقة 07151			
	70000	مشتريات البضائع المباعة		600	
70000		مخزونات البضائع	30		

مثال رقم 2 : الفاتورة رقم 07320 التي حررتها مؤسسة الروضة و المتعلقة بمبيعات البضائع علما أن تكلفة شراء هذه البضائع

da 220000 وصل إخراجها BS 149 .

فاتورة رقم 07320	
التاريخ : N/10/12	
مؤسسة الروضة	
الزبون مؤسسة المتيجة	
370000	المبلغ الخام
14800	تخفيض 4 %
355200	الصافي التجاري
17760	تخفيض تعجيل الدفع 5 %
337440	المبلغ الصافي خارج الرسم HT
57364.80	الرسم على القيمة المضافة TVA % 17
394804.80	المبلغ متضمن الرسم TTC
التسديد 50 % نقدا و الباقي بعد 20 يوما	
التسليم فورا	

ـ التسجيل في دفاتر مؤسسة الروضة (البائع)

		N/10/12			
	197402.4		الصندوق		53
	197402.4		الزبائن		411
337440		المبيعات من البضائع	700		
57364.8		الرسم على ق م محصل	4457		
		بيع بضاعة فاتورة رقم 07320			
		//			
	220000	مشتريات البضائع المباعة			600
		مخزونات البضائع		30	
220000		إخراج بضائع من المخزن وصل رقم BS 149			

3-2 بيع الإنتاج التام الصنع :

تم عملية بيع المنتجات التامة على مرحلتين : (مثل البضائع)

• مرحلة تحرير الفاتورة للزبون وتمثل نقل الملكية إلى الزبون

• مرحلة إخراج المنتجات التامة من المخازن و تقييم المنتجات عند إخراجها من مخازن المؤسسة بتكلفة الإنتاج

مثال : في 2011/01/30 حررت مؤسسة " الشريعة " الفاتورة رقم 12514 المتعلقة ببيع منتجات تامة الصنع للزبون سليم ،

علما أن تكلفة إنتاجها da 205000 ، وصل إخراج رقم BS 7821 .

ـ التسجيل في دفاتر مؤسسة الشريعة :

		N /10/12	
	326781	الزبائن	411
279300		المبيعات من المنتجات التامة	701
47481		الرسم على ق م المحصل	4457
		بيع منتجات تامة فاتورة رقم 12514	
		//-----//	
	205000	الإنتاج المخزن	72
205000		المنتجات المصنعة	355
		وصل رقم BS 7821	

3-3 أداء الخدمات :

المؤسسة الخدمية نشاطها الرئيسي هو تقديم خدمات للغير ، كما تلجأ مؤسسات أخرى في بعض الأحيان إلى تأجير المعدات وتنفيذ خدمات لفائدة الغير ، إنجاز أشغال ، تقديم دراسات في مختلف الميادين تقنية ، هندسية ، تسيير مالي ، التجارة... الخ .

- عند بيع الخدمات (تأجير معدات كالألات و وسائل النقل) نستعمل حساب رقم 706 لتقديم خدمات أخرى .
 - عند بيع الأشغال نستعمل الحساب رقم 704 مبيعات الأشغال .
 - عند بيع الدراسات نستعمل حساب 705 مبيعات الدراسات .
- مثال رقم 1 : في N/03/25 أجرت مؤسسة " السلام " بناية لمؤسسة " الساحل " بمبلغ da 700000 خارج الرسم معدل الرسم على ق م . 17 % سددت الفاتورة رقم 635 بشيك بنكي رقم 012678 .

_ التسجيل في دفاتر اليومية مؤسسة السلام :

1/ الفاتورة :

فاتورة رقم 635	
التاريخ : N/03/25	
مؤسسة السلام	الزبون : مؤسسة الساحل
المبلغ الصافي خارج الرسم	700000
HT	119000
الرسم على ق م TVA	
المبلغ متضمن السم	819000
TTC	
التسديد بشيك بنكي رقم	
012678	

2/ دفتر يومية مؤسسة السلام :

		N/03/25	
	819000	بنوك الحسابات الجارية	512
700000		تقديم الخدمات الأخرى	706
119000		الرسم على ق م المحصل	4457

مثال رقم 2 : في N/02/18 حررت مؤسسة " الأشغال العمومية " فاتورة متعلقة بتهيئة بناية لمؤسسة " النور " .

_ التسجيل في دفاتر مؤسسة الأشغال العمومية :

1/ الفاتورة :

فاتورة رقم 715	
التاريخ : N/02/18	
مؤسسة الأشغال العمومية	
الزبون : مؤسسة النور	
450000 76500	المبلغ الصافي خارج الرسم HT الرسم على ق م TVA
526500	المبلغ متضمن السم TTC
	التسديد بشيك بنكي رقم 05849

2/ دفتر يومية مؤسسة الأشغال العمومية :

		N/02/18		
	526500	بنوك الحسابات الجارية		512
450000		مبيعات الأشغال	704	
76500		الرسم على ق م المحصل	4457	
		بيع خدمات فاتورة رقم 715		

مثال رقم 3 : حررت مؤسسة " الدراسات الهندسية الحديثة " فاتورة لمؤسسة " الأشغال الفنية " مقابل هندسية لإنجاز ممر

علوي للراجلين .

ـ التسجيل لدى مؤسسة الدراسات الحديثة :

1/ الفاتورة :

فاتورة رقم 4512	
التاريخ : N/10/20	
مؤسسة الدراسات الحديثة	
الزبون : الأشغال الفنية	
32500 5525	المبلغ الصافي خارج الرسم HT الرسم على ق م TVA
38025	المبلغ متضمن السم TTC
	التسديد خلال 15 يوما

2/ دفتر يومية مؤسسة الدراسات الحديثة :

		N/02/18		
	38025	الزبائن		411
32500		مبيعات الدراسات	704	
5525		الرسم على ق م المحصل	4457	
		بيع دراسات هندسية فاتورة رقم 4512		

4/ حالة فاتورة الإنقاص (فاتورة دائنة) :

• تسجل التخفيضات التجارية بأنواعها الثلاثة و التخفيض تعجيل الدفع المسجلة في فاتورة الإنقاص محاسبيا لدى كل من

المورد و الزبون للتعديل المحاسبي للمبيعات و المشتريات المسجل سابقا كما هو مبين في الجدول التالي :

لدى المورد	لدى الزبون
------------	------------

- إنقاص قيمة المبلغ المستحق على الزبون	- إنقاص قيمة الدين اتجاه المورد
- إنقاص قيمة (ر . ق . م .) المحصل	- إنقاص قيمة (ر . ق . م .) القابل للاسترجاع
إنقاص قيمة المبيعات المسجلة -	إنقاص قيمة المشتريات المستهلكة-

• يستعمل في إنقاص قيمة المبيعات الحساب رقم 709 تخفيضات و تنزيلات و محسومات ممنوحة .

• يستعمل في إنقاص قيمة المشتريات المستهلكة الحساب رقم 609 التخفيضات و التنزيلات و المحسومات المحصل عليها عن المشتريات .

مثال رقم 1 : في تاريخ N/05/21 سلمت مؤسسة " الأنيق لإنتاج الألبسة الجاهزة " الفاتورة التالية لمؤسسة محلات فؤاد التجارية

فاتورة رقم 4512	
التاريخ N/05/21	
مؤسسة الأنيق للأبسة الجاهزة	
الزبون: محلات فؤاد	
المبلغ الصافي خارج الرسم HT	35000 5950
الرسم على ق م TVA % 17	
المبلغ متضمن السم TTC	40950
التسديد خلال 15 يوما	

- في تاريخ N/05/28 حررت مؤسسة الأنيق لإنتاج الألبسة الجاهزة فاتورة الإنقاص التالية المتعلقة بتخفيض على نوعية السلع لفائدة محلات فؤاد .

فاتورة إنقاص رقم 125	
التاريخ N/05/28	
المرجع الفاتورة رقم 8712	
مؤسسة الأنيق للأبسة الجاهزة	
الزبون: محلات فؤاد	
المبلغ الصافي الخاضع للتخفيض	15000
التخفيض 10% خارج الرسم HT	1500
الرسم على ق م TVA%17	255
مبلغ التخفيض متضمن الرسم CTT	1755

• تسجل الفاتورتين في دفاتر كل من مؤسسة " الأنيق " و " محلات فؤاد " كما يلي :

1/ التسجيل لدى المورد " مؤسسة الأنبيق "

35000	40950	N/05/21		411
		الزيائن	701	
5950		المبيعات من المنتجات التامة	4557	
		الرسم على ق م المحصل		
		بيع منتجات تامة فاتورة رقم 8712		
		N/05/28		
	1500	تخفيضات و تنزيلات و محسومات ممنوحة		709
	255	الرسم على ق م المحصل		4457
1755		الزيائن	411	

2/ التسجيل لدى الزبون " محلات فؤاد "

N	35000	/05/21		380
		البضائع المخزنة	4456	
	5950	رسم على ق م قابل للاسترجاع		
	40950	موردو المخزونات و الخدمات	401	/
		شراء بضائع فاتورة رقم 8712		
		N/05/28		
	1755	موردو المخزونات و الخدمات		401
	1500	ت . ت . م المحصل عليها من المشتريات	609	
	255	رسم على ق م قابل للاسترجاع	4456	
		استلام فاتورة إنقاص رقم 125		

مثال رقم 2 : الكتاب المدرسي المقرر صفحة 130

الميدان المفاهيمي الثاني: عمليات الاستغلال الجارية

الوحدة رقم (08): عمليات الاستغلال الأخرى

الحجم الساعي: 05

سا

الكفاءات المستهدفة:

— يسجل محاسيباً الأعباء والمنتجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
<p>— تتعلق بالثبينات.</p> <p>— تتعلق بالنشاط الجاري أي الاستغلال.</p> <p>— يقتصر على مكونات عناصر الأجر انطلاقاً من دفتر الأجر.</p> <p>— يتم التطرق إلى الأجر القاعدي، التعويضات، والعلاوات، أجر المنصب، الأجر الإجمالي، الأجر الخاضع للضريبة والأجر الصافي وكيفية تسجيلها.</p> <p>— يقتصر على المنتجات المالية (حـ/ 768) التي يقدمها البنك لصالح المؤسسة.</p>	<p>1. أعباء الاستغلال الأخرى</p> <p>1.1. الخدمات الخارجية</p> <p>2.1. الخدمات الخارجية الأخرى</p> <p>3.1. أعباء المستخدمين</p> <p>أ — أجور المستخدمين</p> <p>ب — الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية</p> <p>ج — حساب وتسجيل عناصر الأجر</p> <p>د — أعباء رب العمل</p> <p>2. المنتجات الأخرى</p> <p>• المنتجات المالية الأخرى</p>	<p>— يُسجل المتعلم الأعباء والمنتجات الأخرى استناداً إلى الوثائق المتعلقة بكل نوع باستخدام الجدول.</p>

الميدان المفاهيمي الثاني: عمليات الاستغلال الجارية

الوحدة رقم (08): عمليات الاستغلال الأخرى

الحجم الساعي: 05 سا

الكفاءات المستهدفة :

- يسجل محاسبياً الأعباء و المنتجات المتعلقة بعمليات الاستغلال الأخرى.

مؤشرات التقويم:

_ يسجل في اليومية عمليات خاصة بأعباء ومنتجات الاستغلال الأخرى.

وسائل الدعم والإيضاح :

_ فواتير خاصة بأعباء الاستغلال الأخرى.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية :

_ يسجل الخدمات الخارجية الأخرى انطلاقاً من فواتير معدة مسبقاً.

_ يقدم صورة عن دفتر الأجور ويستخرج منه مكونات الأجر.

_ التأكيد على أن التسجيل المحاسبي لمصاريف المستخدمين يتم انطلاقاً من دفتر الأجور الذي يعد وثيقة إلزامية.

_ تقدم أعباء رب العمل بصورة إجمالية دون تفصيل مع اعتماد الحسابين 635 و637.

1. أعباء الاستغلال الأخرى:

تشتمل في الخدمات الخارجية التي تستهلكها المؤسسة من الغير بالإضافة أعباء المستخدمين العاملين بالمؤسسة.

1.1. الخدمات الخارجية:

هي ما يقدم للمؤسسة من خدمات من قبل الغير وفي أغلب الأحيان تتعلق بالثبنيات مثل الإيجار والصيانة والإصلاحات و التأمينات...

تسجل هذه الخدمات في الجانب المدين لأحد الحسابات الفرعية للحساب 61 الخدمات الخارجية وذلك بجعل أحد الحسابات التالية دائن حساب 512 أو 53 أو 401 حسب طريقة التسديد.

مثال : استلمت مؤسسة الهضاب فواتير الخدمات التالية.

(1) بتاريخ 2011/03/15 استلمت المؤسسة الفاتورة رقم 452 الخاصة بإيجار مخازن من مؤسسة غفاري بمبلغ 1170000 دج. الرسم على القيمة المضافة 17%. التسديد بشيك بنكي.

(2) بتاريخ 2011/3/22 استلمت فاتورة التأمين رقم 1542 من شركة التأمين بمبلغ 600000 دج HT التسديد نقدا تخص تأمين ثبنيات المؤسسة.

(3) بتاريخ 2001/03/29 استلمت فاتورة إصلاح شاحنة من السيد لغواطي الميكانيكي رقم 125 بمبلغ 25000 دج خارج الرسم. الرسم 17% التسديد بعد شهر المطلوب تسجيل العمليات السابقة في دفاتر مؤسسة الهضاب.

		2011/03/15		
	1000000		الإيجارات	613
	170000		رق م القابل للإسترجاع	4456
1170000			البنوك والحسابات الجارية	512
			الفاتورة رقم 452	
		2011/03/22		
	600000		أقساط التأمينات	616
	102000		رق م القابل للإسترجاع	4456
702000			الصندوق	53
			الفاتورة رقم 1542	
		2011/03/29		
	25000		الصيانة والتصليلات والرعاية	615
	4250		رق م القابل للإسترجاع	4456
29250			موردو المخزونات والخدمات	401
			الفاتورة رقم 125	

2.1 الخدمات الخارجية الأخرى:

هي الخدمات التي تستهلكها المؤسسة من الغير والتي لا تتعلق بالتثبيات مثل مصاريف الإشهار، مصاريف التنقلات والمهمات ومصاريف البريد ومصاريف نقل العمال...

يسجل هذا النوع من الخدمات في الجانب المدين أحد الحسابات الفرعية لحساب 62 الخدمات الخارجية وفي الجانب الدائن أحد الحسابات التالية أو أكثر 512 و 53 و 401 حسب طريقة التسديد.

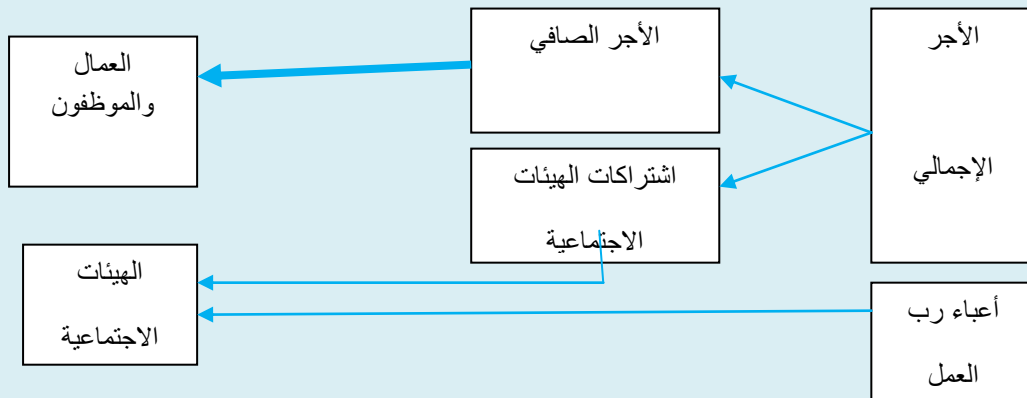
مثال: استلمت مؤسسة الهضاب في شهر أفريل الفواتير التالية

- بتاريخ 2011/04/10 فاتورة إشهار من مؤسسة الشروق اليومي بمبلغ 17500 دج خارج الرسم سددت نقدا.
- بتاريخ 2011/04/15 فاتورة من فندق الشيراطن متعلقة بمهمة موظف بمبلغ 40950 دج TTC بشيك بنكي.
- بتاريخ 2011/04/22 شراء طابع بريدية بمبلغ 1200 دج نقدا.

التاريخ	المبلغ	الوصف	الحساب	المبلغ
2011/04/10	17500	الإشهار والنشر والعلاقات العمومية	623	
	2975	رق م القابل للاسترجاع	4456	
		الصندوق	512	
20475		الفاتورة رقم ؟		
2011/04/15	35000	التنقلات والمهمات والاستقبالات	625	
	5950	رق م القابل للإسترجاع	4456	
		البنوك والحسابات الجارية	53	
40950		الفاتورة رقم ؟		
2011/04/22	1200	مصاريف البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية	625	
		الصندوق	53	
1200		وصل نقدي رقم ؟		

3.1 أعباء المستخدمين:

تعتبر مصاريف المستخدمين من أهم الأعباء التي تتحملها المؤسسة ، وتتمثل في أجور العمال. وأعباء رب العمل المرتبطة بهذه الأجور.



(أ) **أجور المستخدمين:** هي المبالغ التي تدفعها المؤسسة في نهاية كل شهر للعمال مقابل عملهم. وتتكون الأجور من العناصر التالية:

الأجر القاعدي: هو الأجر المقابل لوقت العمل العادي يختلف من عامل لآخر باختلاف منصب العمل والرتبة. **الأجر القاعدي = قيمة النقطة الاستدلالية × عدد النقاط الاستدلالية**

❖ التعويضات والعلاوات: يتحصل العامل على تعويضات وعلاوات زيادة على الأجر القاعدي ومنها:

✓ علاوة الساعات الإضافية.

✓ الخبرة المهنية.

✓ تعويض الضرر.

✓ تعويض المنطقة الجغرافية.

✓ تعويض السلة، النقل، المنح العائلية.

✓ منحة المردودية الجماعية والفردية.

❖ **أجر المنصب:** هو الأجر الذي يحتسب عليه الاشتراك في الضمان الاجتماعي بنسبة 9% ويتكون من العناصر التالية: الأجر القاعدي، تعويض الخبرة المهنية، تعويض الضرر، الساعات الإضافية، علاوة المردودية الفردية، علاوات وتعويضات أخرى متعلقة بالمنصب إن وجدت.

❖ **الأجر الإجمالي:** هو أجر المنصب مضافا إليه العلاوات والتعويضات غير الخاضعة للاشتراك في الضمان الاجتماعي مثل تعويض الفقة أو السلة وتعويض النقل.

❖ **الأجر الخاضع للضريبة:** هو عبارة عن الأجر الإجمالي مطروحا منه مبلغ الاشتراك في الضمان الاجتماعي.

❖ **الأجر الصافي:** هو المبلغ الذي يتحصل عليه العامل في نهاية الشهر.

ملاحظة: قد تكون هناك اقتطاعات أخرى واعتراضات على الأجر منها ما هو اختياري مثل الاشتراك في الخدمات الاجتماعية أو إجباري مثل وجود حكم قضائي للاقتطاع من الأجر لفائدة الغير النفقة للزوجة المطلقة والبنوك و مصلحة الضرائب.

(ب) **الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية:**

هي مبالغ تقتطعها المؤسسة من الأجر الإجمالي للعامل وتدفعها للهيئات الاجتماعية المعنية وهي:

- الضمان الاجتماعي نسبة الاقتطاع 9% ويحول جزء منها لصندوق التقاعد.
- الضريبة على الدخل الإجمالي تحسب على الأجر الإجمالي الخاضع للضريبة وفق سلم الأجور (يحدد من قبل وزارة المالية) تدفع لمصلحة الضرائب.

(ج) **حساب وتسجيل عناصر الأجر:**

تحسب المؤسسة في نهاية كل شهر أجرة كل عامل على حدة وتمنحه كشف راتبه الشهري. تجمع مكونات الأجرة الشهرية لكل عامل في دفتر يسمى دفتر الأجور وانطلاقا منه يتم التسجيل المحاسبي لها.

مثال: مؤسسة الهضاب تشغل 4 عمال قامت المؤسسة في نهاية الشهر بحساب أجورهم لشهر مارس وأعدت لهم كشوف في 2011/03/31 وسددت لهم رواتبهم في 2011/04/02.

كشف الراتب لشهر مارس	
مؤسسة الهضاب	
الاسم: غفاري اللقب: محمد المنصب: عامل الوضع العائلي: غير متزوج رقم الضمان الاجتماعي: 15149878	
20000	الأجر القاعدي
9000	الخبرة المهنية
4500	تعويض الضرر
6000	منحة المردودية
39500	أجر المنصب
2400	تعويض السلة
3000	تعويض النقل
44900	الأجر الإجمالي
4041	اقتطاع الضمان اجتماعي
4022	الضريبة على الدخل الإجمالي
8063	مجموع الاقتطاعات
0	المنح العائلية
36837	الأجر الصافي

كشف الراتب لشهر مارس	
مؤسسة الهضاب	
الاسم: باربار اللقب: محمد المنصب: مسير الوضع العائلي: متزوج عدد الأولاد 03 رقم الضمان الاجتماعي: 15425478	
25000	الأجر القاعدي
12000	الخبرة المهنية
4500	تعويض الضرر
7500	منحة المردودية
49000	أجر المنصب
2400	تعويض السلة
5500	تعويض النقل
56900	الأجر الإجمالي
4410	اقتطاع الضمان اجتماعي
9247	الضريبة على الدخل الإجمالي
13657	مجموع الاقتطاعات
900	المنح العائلية
44143	الأجر الصافي

كشف الراتب لشهر مارس	
مؤسسة الهضاب	
الاسم: حجوج اللقب: خليفة المنصب: عامل الوضع العائلي: غير متزوج رقم الضمان الاجتماعي: 453453453	
20000	الأجر القاعدي
10000	الخبرة المهنية
4500	تعويض الضرر
7000	منحة المردودية
41500	أجر المنصب
2400	تعويض السلة
4000	تعويض النقل
47900	الأجر الإجمالي
3735	اقتطاع الضمان اجتماعي
5021	الضريبة على الدخل الإجمالي
8756	مجموع الاقتطاعات
0	المنح العائلية
39144	الأجر الصافي

كشف الراتب لشهر مارس	
مؤسسة الهضاب	
الاسم: خوخي اللقب: براهيم المنصب: محاسب الوضع العائلي: متزوج عدد الأولاد 03 رقم الضمان الاجتماعي: 455453338	
22000	الأجر القاعدي
11000	الخبرة المهنية
4500	تعويض الضرر
7200	منحة المردودية
44700	أجر المنصب
2400	تعويض السلة
5500	تعويض النقل
52600	الأجر الإجمالي
4023	اقتطاع الضمان اجتماعي
7534	الضريبة على الدخل الإجمالي
11557	مجموع الاقتطاعات
900	المنح العائلية
41043	الأجر الصافي

دفتر أجور مؤسسة الهضاب :

الأجر الصافي	تعويضات أخرى		الاقتطاعات		أجر إجمالي	تعويضات		أجر المنصب	عناصر أجر المنصب				الاسم واللقب	رقم
	/	منح عائلية	ض على دخل	ضمان اجتماعي		النقل	السلة		تعويض المردودية	تعويض الضرر	تعويض الخبرة	أجر قاعدي		
44143	/	900	9247	4410	56900	5500	2400	49000	7500	4500	12000	25000	باربار محمد	01
36837	/	0	4022	4041	44900	3000	2400	39500	6000	4500	9000	20000	غفاري محمد	02
41043	/	900	7534	4023	52600	5500	2400	44700	7200	4500	11000	22000	خوخي براهيم	03
39144	/	0	5021	3735	47900	4000	2400	41500	7000	4500	10000	20000	حجوج خليفة	04
														05
														06
161167		1800	25824	16209	202300	18000	9600	174700	27700	18000	42000	87000	المجموع	

$$1800 + 25824 - 16209 - 202300 = 161167$$

يتم التسجيل المحاسبي لعناصر الأجر كما يلي.:

202300	202300	2011/03/31	أجور المستخدمين	631
			المستخدمون الأجور المستحقة	421
16209	42033	2011/03/31	المستخدمون الأجور المستحقة	421
			الضمان الاجتماعي	431
25824			الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى	442
161167	161167	2011/04/02	المستخدمون الأجور المستحقة	421
			البنوك الحسابات الجارية	521

(د) أعباء صاحب العمل:

يتحمل صاحب العمل بالإضافة لأجور العمال أعباء متعلقة بهم تدفع للضمان الاجتماعي لفائدة العمال وتقدر بنسبة 26% تحسب من أجر المنصب.

حسب المثال السابق لمؤسسة الهضاب سوف تدفع مبلغ = $0.26 * 174700 = 45422$ دج

2011/03/31				
	45422	اشتراقات مدفوعة للهيئات الاجتماعية		635
45422		الضمان الاجتماعي	431	

ملاحظة: تقوم المؤسسة بجمع اشتراقات العمال في صندوق الضمان الاجتماعي لتسدها في التاريخ المتفق عليه حسب القانون

المبلغ الذي يدفع للضمان الاجتماعي = $16209 + 45422 = 61631$ دج

عند تسديد المبلغ الخاص بالضمان والضرائب في تاريخه نسجل ما يلي

2011/04/..				
	61631	الضمان الاجتماعي		431
	25824	الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى		442
87455		البنوك حسابات جارية	512	

(2) المنتوجات:

تمثل زيادة المنافع الاقتصادية خلال السنة في شكل مداخيلها يؤدي إلى زيادة رؤوس الأموال.

(1.2) المداخيل المالية الأخرى:

مثال : لقد سمحت مؤسسة الهضاب للزبون مكتبة المستقبل بتخفيض تعجيل الدفع بقيمة 4000 دج إذا سدد خلال شهر إلا أنه سدد الفاتورة بعد 45 يوم مع العلم أن الصافي للدفع المتضمن الرسم بمبلغ 62300 دج تاريخ التسديد 2011/04/12 بشيك بنكي رقم 125465.

2011/04/12				
	66300	البنوك حسابات جارية		512
62300		الزبائن	411	
4000		نواتج مالية أخرى	768	

الميدان المفاهيمي الثالث: الخزينة وتدفقاتها

الوحدة رقم (09): الخزينة

الحجم الساعي: 04 سا

الكفاءات المستهدفة:

— يُحدد مفهوم الخزينة.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية	المضامين المعرفية	أنشطة التعلم
<p>— ما يقابل حساب (53)</p> <p>— ما يقابل الحسابات (512، 515، 517).</p> <p>— المبالغ المودعة في الحساب الجاري البريدي تدخل ضمن حساب 517.</p> <p>— يتمثل في الحساب 519 المساهمات البنكية الجارية.</p> <p>— تتمثل في المداخل النقدية والمصاريف النقدية.</p> <p>— تقديم المعادلة :</p> <p>تدفقات الخزينة = المداخل النقدية (Encaissements) - المصاريف النقدية (Décaissement).</p> <p>4. وسائل الدفع</p> <p>— التطرق إلى التحصيل والتسديد الفوري نقدًا وبشيك.</p> <p>— تعريفهما وشكلهما</p> <p>— يقتصر على تعريف السفتجة (الكمبيالة) والسند لأمر وربطهما بالخزينة.</p>	<p>1. مفهوم الخزينة</p> <p>2. الخزينة الفورية</p> <p>1.2. الخزينة الموجبة</p> <p>أ — النقديات</p> <p>ب — المبالغ المودعة في البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها</p> <p>2.2. الخزينة السالبة</p> <p>3. تدفقات الخزينة</p> <p>4. وسائل الدفع</p> <p>1.4. وسائل الدفع الفوري</p> <p>أ — وصل الدفع النقدي</p> <p>ب — الشيك</p> <p>2.4. وسائل الدفع الآجل</p>	<p>— يستعمل المتعلم الجدول ليحسب الخزينة الفورية للمؤسسة انطلاقًا من عمليات مبررة بوثائق الدفع.</p> <p>— يستعمل المتعلم الجدول ليصنف مجموعة من العمليات إلى مداخل ومصاريف ويحدد الخزينة الفورية.</p>

الميدان المفاهيمي الثالث: الخزينة وتدفعاتها

الوحدة رقم (09): تدفقات الخزينة

الحجم الساعي: 04 سا

الكفاءات المستهدفة :

- يحدد مفهوم الخزينة.

مؤشرات التقويم:

_ يحدد الخزينة الفورية انطلاقاً من عمليات خاصة بالتدفق النقدي.

_ يميز بين مختلف وسائل الدفع.

وسائل الدعم والإيضاح :

نماذج عن:

_ وصل الدفع النقدي.

_ الشيك.

_ السفتجة (الكمبيالة) والسند لأمر.

التوجيهات المنهجية والبيداغوجية :

_ يقصد بالخزينة مجموع أرصدة حسابات كل من الصندوق ، البنك والحساب الجاري البريدي في تاريخ معين.

_ الإشارة إلى أن كل التدفقات النقدية لها تأثير على الخزينة.

_ الإشارة إلى أن السفتجة و السند لأمر هما من وسائل الدفع الأجل.

_ تثبت التدفقات النقدية الداخلة والتدفقات النقدية الخارجة من الخزينة بوسائل الدفع.

_ تصنف الأوراق التجارية (السفتجة والسند لأمر) محاسبياً كسندات مطلوب تحصيلها وسندات واجب دفعها.

مفهوم الخزينة الموجبة : هي الأموال التي بحوزة المؤسسة عند تاريخ معين، وتمثل صافي التدفقات النقدية المسجلة للعمليات التي تقوم بها المؤسسة مع مختلف الأعوان الاقتصاديين.

يمثل صافي التدفقات النقدية الفرق بين التحصيلات والتسديدات جراء عمليات الاستغلال والتمويل والاستثمار.

ومن أهداف المؤسسة تحقيق التوازن المالي الذي يسمح لها والقدرة على الوفاء .

وتشمل خزينة المؤسسة الأموال المتاحة التي في متناولها (الخزينة الفورية) والأصول المتداولة والأوراق التجارية القابلة للخصم.

الخزينة الفورية:

1 - الخزينة الموجبة (Trésorerie Active)

هي الأموال السائلة الموجودة في الصندوق أو الودائع التي يمكن استعمالها في أي وقت لمقابلة التزاماتها وتتكون أساساً من :

أ - النقديات (النقود السائلة Espèces): وهي الأموال التي تحتفظ بها المؤسسة في الصندوق، وعادة مايكون مبلغها أقل أهمية

بالنسبة لباقي مكونات الخزينة ويتم تقييدها في ح/53 الصندوق يكون رصيده مدين دوما .

ب - المبالغ المودعة في البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها:

• الودائع بالبنوك :

تتمثل في المبالغ التي تودعها المؤسسة في حسابها البنكي الجاري حيث تستعمل لدفع مختلف الالتزامات عن طريق السحب

المباشر (Retria d espèces) أو التحويل البنكي (Virement bancaire) لفائدة الغير أو بإصدار شيك أو عن طريق

بطاقة ائتمان (Carte de crédit) وتفيد محاسبيا في ح/ 512 البنوك والحسابات الجارية كل العمليات المرتبطة بهذا

الحساب الذي يتفرع إلى عدة حسابات ذات أرصدة مدينة أو دائنة.

• الحساب الجاري البريدي: هي أموال المؤسسة المودعة لدى مصلحة الصكوك البريدية لغرض استعمالها في تسديد معاملاتها وهي

حسابات ذات أرصدة مدينة وتفيد محاسبيا في حساب يتفرع عن ح/517 الهيئات المالية الأخرى ح/5170 الحساب الجاري البريدي.

• الحساب الجاري لدى الخزينة: يعمل بنفس شروط الحساب الجاري البريدي ، وتفرض الدولة على بعض المؤسسات العمومية فتح

حساب الخزينة وتفيد العمليات في ح/515 الخزينة العمومية ويكون رصيده مدينا دوما.

2- الخزينة السالبة: (Trésorerie Passive)

يمكن أن تستفيد المؤسسة من تسهيلات بنكية في حالة عدم كفاية السيولة المتوفرة في الحساب الجاري البنكي لها (السحب

على المكشوف (Découvert bancaire) وتسجل في ح/519 المساهمات البنكية الجارية وتكون في الجانب الدائن أي دينا

على المؤسسة يسدد لاحقا في أجل قصير محدد المدة

ملاحظة: الخزينة الفورية تساوي المجموع الجبري للخزينة الموجبة والسالبة

تدفقات الخزينة:

هناك ثلاثة عمليات تؤثر على خزينة المؤسسة

- عمليات الاستغلال: المرتبطة بدورة الاستغلال والتي تؤدي الى زيادة في الخزينة عند ما يدفع الزبائن (تحصيلات) ، أو

نقصان عندما تقوم المؤسسة بالوفاء بديونها

- عمليات التمويل: هي العمليات المالية التي تزود الخزينة بأموال عن طريق المساهمة برأس المال أو القروض البنكية، أو

التي تؤدي إلى خروج الأموال عند تسديد القروض أو الفوائد

- عمليات الاستثمار: هي خروج الأموال عند اقتناء التثبيات ، ودخول الأموال عند التنازل عن التثبيات

العمليات الأساسية للخزينة: ص 153

تدفقات الخزينة = المداخل النقدية - المصاريف النقدية

تدفقات الخزينة = التحصيلات - التسديدات

ملاحظة: تظهر تفاصيل التدفقات النقدية (كل التحصيلات والتسديدات) في جدول السيولة النقدية الذي تقوم المؤسسة بإعداده مع الميزانية

وحساب النتائج وهو من الكشوف المالية المهمة ينجزها المحاسب.

جدول عمليات الخزينة التي تقوم بها المؤسسة:

تحصيلات (دورة الاستثمار)	تحصيلات (دورة التمويل)	تحصيلات (الاستغلال)
- التنازل عن التثبيبات التي يترتب عليها دخول للنقدية - الفوائد المحصلة - الحصص والأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة	- المساهمات النقدية من ملاك المؤسسة - تحصيلات القروض المالية - تحصيلات استرجاع القروض الممنوحة	- تحصيلات مقبوضة من الزبائن
تسديدات (دورة الاستثمار)	تسديدات (دورة التمويل)	تسديدات (دورة الاستغلال)
- المسحوبات عن اقتناء التثبيبات	- تسديدات إرجاع القروض المستلمة - القروض الممنوحة	- تسديدات لموردي السلع والخدمات - تسديدات للمستخدمين - تسديدات للهيئات الاجتماعية - تسديدات الضرائب والرسوم - الفوائد والمصاريف المالية الأخرى المدفوعة

وسائل الدفع:

1 - **وسائل الدفع الفوري:** وتستعمل عند تسوية العمليات بين المؤسسة ومتعا مليها مثل: (النقديات، الشيك البنكي أو البريدي ووسائل أخرى كالتحويل البنكي، بطاقة الائتمان.....)

إن تعدد عمليات الخزينة يقتضي المراقبة الدورية والصارمة للحسابات الجارية للمؤسسة

1-1 النقديّة Espèces: عادة يستعمل في دفع المصاريف ذات المبالغ الصغيرة على شكل نقود سائلة (ورقية أو معدنية) وتسجل في ح/53 مقابل وصل نقدي

تعريف الوصل النقدي (Recu): وثيقة ثبوتية محاسبية: تسلم إلى المسدد بينما تبقى الجاذة (Lasouche) لدى القابض له عدة أشكال وينبغي أن تذكر فيه المعلومات التالية: - تسمية الوثيقة ورقمها - اسم وعنوان المسدد

- مكان وتاريخ التسديد - المبلغ المسدد - موضوع التسديد - توقيع و ختم المستلم للمبلغ

شكل الوصل النقدي :

N°رقم	دج B.A.D.P	N°رقم	B . A . D.P دج
Reçu de M	استلمت من السيد.....	Reçu de M	استلمت من السيد.....
.....
La somme de	مبلغ	La somme de	مبلغ
.....
En règlement de	لتسديد	En règlement de	لتسديد
.....
Le.....	في	Le	في
			الإمضاء signature

La souche

الوصل المسلم للمسدد الجذاة

مثال: سددت مؤسسة "الزهرة" المواد للتنظيف الكائنة بحي خميستي ولاية وهران ،مبلغ 2000 دج نظير مصاريف نقل البضائع لصالح مؤسسة"النقل العمومي" وذلك بتاريخ 11/03/20

المطلوب: انجاز وصل نقدي رقم 10/126 الخاص بهذه العملية.

N°.10./126.رقم	دج 2000.00 B.A.D.P	N.10/126 رقم	B . A . D.P دج 2000.00
Reçu de M	استلمت من السيد.مؤسسة الزهرة....	Reçu de M	استلمت من السيد... مؤسسة الزهرة ل مواد
.....
La somme de	مبلغ.. ألفا دينار جزائري..	La somme de	مبلغ..... ألفا دينار جزائري
.....
En règlement de ...	لتسديد مصاريف نقل البضائع...	En règlement de	لتسديد..... مصاريف نقل البضائع.....
.....
...11./03/20.	في وهران..... Le11./03/20.....	في... وهران..... Le
			الإمضاء signature
			مؤسسة النقل العمومي

2-2- الشيك :

آ- تعريف الشيك:

هو الوسيلة التي يمكن بواسطتها لصاحب حساب بإحدى المؤسسات المالية(البنك أو مصلحة الصكوك البريدية أو الخزينة) أن يأمرها بدفع مبلغ معين يقتطع من رصيده لفائدة طرف آخر بمناسبة إجراء معاملة ما.

هناك ثلاثة أطراف تتدخل في المعاملة بالشيك:

-الساحب(محرر الشيك):وهو مالك الحساب

- المسحوب عليه: و هو الهيئة المالية التي وطن (Domicilié) بها الحساب.

-المستفيد: هو الطرف الذي يؤول إليه المبلغ موضوع الشيك.

استعمال الشيك للدفع الفوري يكون في حالة السحب المباشر من حساب المؤسسة لفائدة الطرف المستفيد، أو بتحويل مبلغ من حساب إلى حساب آخر.

العمليات التي تؤثر على الحسابات الجارية تسجل في الحساب 512 بالنسبة للبنوك، الحساب 515 بالنسبة للخرينة و الحساب 517 بالنسبة للحساب البريدي الجاري.

ب **شكل الشيك**: مهما كان الشيك، بنكيا أو بريديا أو للخرينة فإنه يجب أن يحتوي على المعلومات التالية:

- هوية و أرقام حساب الساحب و المستفيد.- المبلغ بالأرقام و الأحرف.- مكان و تاريخ تحريره.- توقيع الساحب.

ويجب أن تراعي في ملأ الشيك، الطريقة المنصوص عليها قانونا، مثل وجود التعريف البنكي (RIB) أو (RIP) مع العلم أن الشيك البريدي

يشمل 20 رقما

ج- **نموذج من الشيكات**:



2- وسائل الدفع الأجل:

1-2 **تعريف وسائل الدفع الأجل**: هي عبارة عن أوراق تجارية انتمانية قابلة للتداول تثبت حقا لحاملها يستحق الدفع عند تاريخ محدد، تسمح

للمؤسسة بالحصول على الأموال عند الحاجة ، أهم هذه الأوراق التجارية: السفتجة(الكمبيالة)،السند لأمر

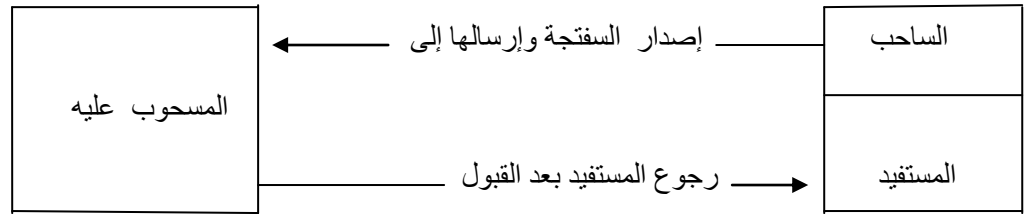
أ-**السفتجة (الكمبيالة) Lettre de change**:

السفتجة أو الكمبيالة هي محرر يأمر فيه الدائن (الساحب) مدينه (المسحوب عليه) يدفع مبلغ معين (القيمة الاسمية) بتاريخ معين (تاريخ الاستحقاق) لصالح طرف ثالث هو مستفيد.

في عمليات البيع على الحساب و عند إنشاء سفتجة (كمبيالة) يكون الساحب هو (المورد) و المسحوب عليه هو (الزبون) ويمكن أن يكون المستفيد هو الساحب نفسه، عندما يأمر بالدفع لصالحه الشخصي بالعبارة " إلي شخصا" أو طرفا ثالثا.

خلاصة: تقدم السفتجة للقبول للمسحوب عليه ،حيث يتعهد بموجب توقيعها على دفع مبلغها عند تاريخ استحقاقها وهي ليست إجبارية،ويمكن تظهيرها أو خصمها بقيمتها الاسمية.

المخطط التالي يبين لعلاقة بين أطراف السفتجة:



شكل ونموذج السفتجة(الكمبيالة)

مثال:قامت مؤسسة" البهجة " الكائن مقرها ب 8نهج بئرالجير وهران بتاريخ 10/05/2011بسحب كمبيالة لصالحها تحمل رقم2011/16،على مؤسسة" الوفاق " 10طريق الصناعي السنيا وهران والموطن ببنك التنمية المحلية وكالة وهران صاحبة رقم التعريف البنكي 6513 0314 1778 6559 3141 RIB : بمبلغ230000دج،بتاريخ استحقاقها هو يوم 2011/10/15

المطلوب: تحرير هذه الكمبيالة باستعمال النموذج التالي:

.....دج

..... في

بتاريخ:.....

ادفعوا بموجب هذه الكمبيالة

لأمر السيد :.....

مبلغ :.....

الساحب

.....

.....

.....

المسحوب عليه

.....

التوطين البنكي

.....

رقم التعريف لبنكي :.....

رقم:...../.....

القبول أو الموافقة

ب-السند لأمر Billet à ordre: هو صك محرر وفق شكل معين حدده القانون ،وهو تعهد شخصي يسمى "المحرر souscripteur"

بأن يدفع في مكان محدد مبلغا معيناً من النقود في تاريخ معين أو قابل للتعيين أو بمجرد الاطلاع، لأمر شخص آخر اسمه "المستفيد"

- **شكل السند لأمر:** يأخذ أشكالاً متنوعة ويتضمن المعلومات الضرورية التالية:

- شرط الأمر - شرط بأداء مبلغ معين من النقود - تاريخ الاستحقاق - تعيين المكان الذي يجب فيه الأداء - اسم الشخص الذي يجب أن يتم

الأداء له أو لأمره - تعيين المكان والتاريخ اللذين حرر فيهما السند - توقيع من حرر السند

سند لأمر

20000دج

بموجب هذا السند ولدى مرور ستة أشهر من تاريخه ندفع في وهران لأمر السيد مسعود أحمد

المبلغ المرقم أعلاه وقدره عشرون ألف دينار جزائري لاغير

بن خليل جمال

حي النصر --- سعيدة

سعيدة في : 2011/03/20

ملاحظة: الفرق بين السفتجة والسند لأمر بأن أطراف السفتجة ثلاثة بينما في السند لأمر اثنان وأن صيغة الأمر بالدفع في السفتجة

والتعهد بالدفع في السند لأمر.

1 - تعريف القرض :

القرض هو تسليم الغير مالا على سبيل الدين ، حيث يقوم شخص هو الدائن بمنح هذا المال إلى شخص آخر هو المدين و ذلك مقابل تعويض هو الفائدة ، في حالة القروض البنكية يكون الدائن هو البنك نفسه .

2 - أنواع القروض :

1. 2 . القروض القصيرة المدى :

و هي التي لا تتجاوز مدتها السنة أي 12 شهرا . و تستعمل لتمويل عمليات الاستغلال الجارية بفائدة بسيطة

2. 2 . القروض الطويلة المدى :

و هي التي تتجاوز مدتها السنة ، و تستعمل لتمويل التثبيبات بفائدة مركبة .

3 - الفائدة البسيطة :

1. 3 . تعريف الفائدة :

و هي التعويض الذي يدفعه المدين (المقترض) للدائن (المقرض) نتيجة حيازة المدين لأموال الدائن خلال فترة زمنية معينة .

2. 3 . تعريف الفائدة البسيطة :

تحسب على أساس المبلغ الأصلي المقترض الثابت طوال مدة القرض أو التوظيف في نهاية كل دورة زمنية إذا تم المحافظة على نفس المعدل .

استنتاج : من تعريف الفائدة البسيطة نستخلص أن الفائدة لها علاقة مع العناصر التالية : رأس المال ، المدة ، معدل الفائدة

3. 3 . حساب الفائدة البسيطة :

أ) الصيغة العامة للفائدة البسيطة : الفائدة لها علاقة بثلاثة عناصر هي .

– رأس المال أو المبلغ الموظف أو المبلغ الأصلي ، ويرمز له بـ K .

– معدل الفائدة المطبق و هو عبارة عن نسبة مئوية ويرمز لها بـ T

- مدة القرض التي يعبر عنها بالأيام أو بالشهور و يرمز لها بـ n .

ملاحظة : تتناسب العناصر المذكورة (K ، t ، n) مع الفائدة البسيطة تناسباً مباشراً

* تكون الصيغة العامة في حالة المدة بالأيام كما يلي :

$$I = K \times \frac{t}{100} \times \frac{n}{360}$$

عدد الأيام

السنة التجارية

يمكن كتابتها كما يلي كذلك

$$I = \frac{K \times t \times n}{36000}$$

ملاحظة : السنة المستخدمة هي السنة التجارية التي عدد أيامها 360 يوماً بدلا من السنة الصحيحة التي عدد أيامها 365 يوماً و ذلك لتبسيط العمليات الحسابية .

* تكون الصيغة العامة في حالة المدة بالشهور كما يلي :

$$I = k \times \frac{t}{100} \times \frac{n}{12}$$

عدد الشهور
شهور السنة

يمكن كتابتها كما يلي :

$$I = \frac{K \times t \times n}{1200}$$

(ب) تطبيق الصيغة العامة :

ب- 1 . حساب الفائدة عندما تكون المدة بالأيام .

- جرى العرف في المعاملات المالية على اعتبار عدد أيام السنة 360 يوما .
- تحسب عدد الأيام أي المدة على أساس الفرق بين تاريخ الاقتراض و تاريخ تسديد القرض ، حيث يتم إسقاط يوم الاقتراض من المدة بينما يتم احتساب اليوم الأخير دون النظر إلى التوقيت .

مثال : اقترضت مؤسسة سوق الفلاح بتاريخ 13 / 05 / 2011 من البنك الذي تتعامل معه ، مبلغ ad 360000 لتسديد أجور عمالها لشهر مايو ، وتم الاتفاق على تسديد القرض بتاريخ 10/07/2011 ، سعر الفائدة المتفق عليه بين الطرفين هو 9% سنويا .

المطلوب : 1- أحسب مدة القرض بالأيام n .

2- أحسب الفائدة .

الحل : 1- حساب المدة بالأيام .

الشهور	ماي	جوان	جويليا	المجموع
عدد الأيام	19	30	10	59

$$n = 59 - 1 = 58$$

$$n = 58$$

كما يمكن إسقاط اليوم الأول من شهر ماي مباشرة :

$$n = 18 + 30 + 10 = 58$$

2- حساب الفائدة □ | □

بالتعويض في الصيغة التالية

$$I = K \times \frac{t}{100} \times \frac{n}{360}$$

$$I = 360000 \times \frac{9}{100} \times \frac{58}{360}$$

$$I = 5220$$

ب- 2 . حساب المدة عندما تكون المدة بالأشهر

مثال : اقترضت مؤسسة سعيداني بتاريخ 01/04/2011 من بنكها الذي تتعامل معه ، مبلغ ad 456000 لتسديد مبلغ بضاعة تم اسيرادها من الخارج ، و تم الاتفاق على تسديد القرض في نهاية شهر جويليا 2011 بسعر فائدة 10 % سنويا .

المطلوب : أحسب الفائدة المستحقة على القرض .

الحل : 1/ حساب المدة :

أفريل + ماي + جوان + جويليا = n
2/ حساب الفائدة : بالتعويض في الصيغة التالية

$$I = \frac{K \times t \times n}{1200}$$

$$I = \frac{456000 \times 10 \times 4}{1200}$$

$$I = 15200$$

ملاحظة :

تطبق المدة بالشهور، إذا ذكر ذلك صراحة في الاتفاق بين الطرفين مثلا (خلال 5 أشهر) كما تطبق في حالة توافق تاريخ الحصول على القرض مع تاريخ تسديده مثلا (تاريخ القرض 6/جانفي وتاريخ السداد 6/ أكتوبر)

ب-3. حساب الفائدة عندما تكون المدة بالسنوات :

مثال : اقترضت مؤسسة سعيداني بتاريخ 2008/06/01 من بنكها الذي تتعامل معه ، مبلغ 850000 ad لتمويل عملية اقتناء شاحنة لنقل البضائع ، و تم الاتفاق على أن تكون مدة القرض 3 سنوات . سعر الفائدة المطبق هو 8% سنويا .

المطلوب : أحسب الفائدة المستحقة على القرض .

الحل : بالتعويض في الصيغة العامة التالية .

$$I = \frac{K \times t \times n}{100}$$

$$I = \frac{850000 \times 8 \times 3}{100}$$

$$I = 204000$$

ب-4. حساب مختلف العناصر المتعلقة بالفائدة :

يمكن حساب أحد عناصر الفائدة إذا كان مجهول القيمة باستخدام الصيغة العامة
* الحالة الأولى : حساب المبلغ الأصلي K :

$$K = \frac{l \times 36000}{t \times n}$$

مثال : الصفحة 172 . الكتاب المدرسي

* الحالة الثانية : حساب المعدل الطبق t .

$$t = \frac{l \times 36000}{K \times n}$$

مثال : الصفحة 173 الكتاب المدرسي

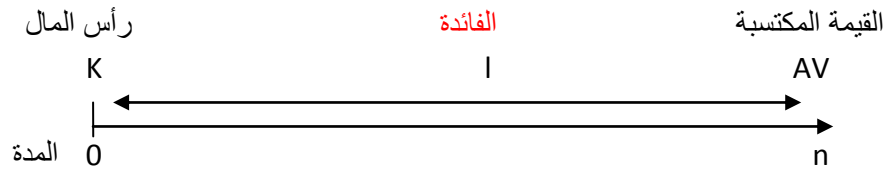
* الحالة الثالثة : حساب المدة n

$$n = \frac{l \times 36000}{K \times t}$$

مثال : الصفحة 173 الكتاب المدرسي .

3 - 4 القيمة المكتسبة :

القيمة المكتسبة يرمز لها برمز AV ، و هي مجموع المبلغ المقترض أو الموظف زائد فوائد مدة القرض أو التوظيف .



$$AV = K + I$$

بتعويض I في العلاقة السابقة نحصل على :

$$VA = K + \frac{K \times t \times n}{36000}$$

$$VA = K \left(1 + \frac{t \times n}{36000} \right)$$

مثال : افترضت مؤسسة سعيداني مبلغا ماليا ad 180000 من أحد البنوك التي تتعامل معها ، و تم الاتفاق على تسديد القرض في أجل 65 يوما ، قد اتفق الطرفان على سعر فائدة هو 8% سنويا المطلوب : 1/ أحسب القيمة المكتسبة (الجملة) هذا القرض .
2/ أحسب الفائدة المترتبة على هذا القرض في نهاية المدة .

الحل : 1/ حساب AV .

باستعمال العلاقة التالية

$$VA = K \left(1 + \frac{t \times n}{36000} \right)$$

$$AV = 182600$$

2/ حساب الفئدة المترتبة على هذا القرض في نهاية المدة .

$$I = AV - K$$

$$182600 - 180000 = 2600 \text{ ad}$$

4- التسجيل المحاسبي :

4- 1 تسجيل الحصول على القرض : تعتبر القروض من الديون المالية التي تلتزم بها المؤسسة ، وتسجل في جانب الخصوم بالقيمة الحقيقية لمقابلها المستلم و ذلك بعد طرح مصاريف الإصدار التي تعتبر أعباء ضمن الخدمات الخارجية الأخرى .

يسجل مبلغ القرض في الجانب الدائن للحساب (164 الافتراضات لدى مؤسسات القرض) و ذلك بجعل حساب (512 بنوك الحسابات الجارية) لدينا : كما تسجل مصاريف الإصدار في جانب المدين الحساب (627 الخدمات المصرفية و ما شابهها) .

و يظهر القيد بالدفتر اليومي و الترحيل إلى دفتر الكبير كما يلي .

X	X-Y	بنوك الحسابات الجارية الخدمات المصرفية و ما شابهها الاقتراضات لدى مؤسسات القرض (الاشعار بالحصول على القرض رقم)	512
	Y		627
			164
د	164	م	
	X		
د		627	م
		Y	
د			512
			X-Y

مثال رقم 1 ، 2 الصفحة 176 .

2-4 . تسجيل أعباء القرض .

أعباء القرض هي الأعباء المالية المتمثلة في الفائدة التي لم ترد في الإشعار الخاص بالمثل رقم 1 . عند تسديد فوائد القرض يجعل حساب 661 أعباء الفوائد مدينا بقيمتها ، و يجعل حساب 512 بنوك الحسابات الجارية دائنا بنفس المبلغ و كما يلي .

X	X	أعباء الفوائد بنوك ح / ج إشعار بنكي اقتطاع مبلغ الفائدة رقم	661
			512
د		م	
	X		
د		512	م
			X
د			661
			X

مثال رقم 1 الصفحة 177 ، 178

ملاحظة : تسجل نفس القيود في نهاية الشهر الثاني و الثالث و الرابع فتصبح مجموع الفوائد المسددة هي

$$1333,32 \text{ ad} = 333,33 + 333,33 + 333,33 + 333,33$$

3-4 . تسديد القرض :

هناك عدة طرق يمكن اتباعها لاستهلاك القرض أي تسديده .

* تسديد القرض و فوائده في نهاية مدة القرض ، أي تسديد القيمة المكتسبة في نهاية مدة القرض .

* تسديد الفوائد بصفة دورية في نهاية كل دورة ، و تسديد مبلغ القرض في نهاية المدة .

* تسديد القرض عن طريق تسديدات متساوية أو غير متساوية و تسمى هذه التسديدات بالدفعات و هي ليست مجال دراستنا .

التسجيل المحاسبي :

يكون التسديد المحاسبي لعملية تسديد القرض بجعل حساب 164 الاقتراضات لدى مؤسسة القرض مدينا بالمبلغ المستهلك من القرض ، وذلك بجعل حساب 512 بنوك الحسابات الجارية دائنا بنفس المبلغ.

ملاحظة : أن حساب 164 يرصد عند تسديد القرض بالكامل ، و يظهر القيد المحاسبي لعملية التسديد كما يلي :

		الاقتراضات لدى مؤسسات القرض بنوك الحسابات الجارية اشعار بنكي رقم باقتطاع لمبلغ تسديد القرض	164
Y	Y		512

د	164	م
		Y

د	512	م
		Y

مثال : الصفحة 179 .