

المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي تيسمسيلت

معهد العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم علوم التسيير

الموضوع:

دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين مخرجات

التسيير المالي داخل المؤسسة الاقتصادية

دراسة حالة مؤسسة الجزائرية للمياه - فرع تيسمسيلت -

مذكرة تخرج تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر ل م د في علوم التسيير

- تخصص : العلوم المالية -

تحت اشراف الأستاذة:

سوداني نادية

من اعداد الطالبين:

❖ قصدي حليلة

❖ عوج حليلة

لجنة المناقشة:

الأستاذة: ديلمي هجيرة رئيسا

الأستاذة : سوداني نادية..... مقرا

الأستاذة: سهلي رقية.....ممتحنا

السنة الجامعية: 2015 / 2016

الشكر

الحمد لله و الشكر له أولاً، الذي شرح لنا صدرنا، و يسر أمرنا، و خفف عنا وزرنا و أحل عقدة من لساننا، و أفقه قولنا، و ووفقنا في إتمام هذا العمل المتواضع، ملك الملوك به استعنا و عليه توكلنا فهو خير المتوكلين .

قال صلى الله عليه و سلم " لا يشكر الله من لم يشكر الناس "

بعبارات ملؤها الإمتنان و الشكر الكبيرين الذي يعجز اللسان عن وصفهما نتقدم بشكر خالص

و خاص إلى الأستاذة **سوداني نادية** المشرفة على موضوعنا، وعلى كل المساعدة التي قدمتها لنا والنصائح القيمة و المفيدة التي أرشدتنا بها، كما أشكرها جزيل الشكر على وقتها الذي خصصه في تصحيح و تقييم و توجيه مضمون هذا العمل، وسعيها الدءوب في تسهيل و عدم عرقلة إتمامه، رغم كل إنشغالاتها الكثيرة و مسؤولياتها الكبيرة .

كما لا يفوتنا أن نتقدما بشكرنا الكبير لكل عمال مؤسسة شركة الجزائرية للمياه " فرع تيسمسيلت " الذين ساعدونا في فهم البرنامج التطبيقي المتعلق بالموضوع، و على الوقت الذي خصصوه لتهيئة هذه المذكرة في أحسن صورة على رأسهم السيد شعبي سمير رئيس مصلحة المالية و المحاسبة و صافر أمين رئيس المصلحة التجارية و بلعباس دليلة.

و أوجه الشكر إلى صديقتينا: بلخير رشيدة و مسفاف صباح على مساعدتنا في إنهاء هذا الموضوع. و نوجه مسبقا ألف شكر إلى أعضاء لجنة المناقشة، على سعة صبرهم لقراءة و تقييم هذا الموضوع. و إلى كل من ساعدنا بمعلومة، نصيحة، توجيه، أو بكلمة طيبة.

إهداء

إلى من إرتبط رضا الله برضاها، وقال فيهما الله عز وجل في كتابه:
"واخفض لهما جناح الذل من الرحمة، وقل رب ارحمهما كما ربياني صغيرا "
إلى من وضعت الجنة تحت أقدامها الى امي الحبيبة حفظها الله.
إلى السند والركيزة في هذه الحياة، إلى الأعز الذي لا عزة بعده الأب الغالي شاكرا له جهده و تعبته لسلامتي
بلوغي هذا المبلغ حفظه الله.
إلى من نشأنا وترعرعنا بينهم الإخوة الاعزاء متمنية لهم النجاح و التفوق.
إلى صديقتي الغالية ورفيقة الدرب التي سارت معي على خطى هذا البحث: حليلة عوج حفظها الله وتعالى.
إلى صديقتي الغاليات: آسيا، صباح، رشيدة، لويزة، فتيحة، خديجة، فاطمة.
إلى كل معلمينا و أساتذتنا من الطور الأساسي إلى الجامعي... ذكرا وعرفانا.
إلى كل طلاب علوم المالية السنة الثانية ماستر.
إلى كل طلاب العلم والمعرفة.... تقديرا واحتراما.
إلى كل عائلة قصدي و درمان.
إلى كل هؤلاء نهدى ثمرة جهدنا المتواضع

قصدي حليلة

إهداء

إلى من ارتبط رضا الله برضاها، وقال فيهما الله عز وجل في كتابه:

"واخفض لهما جناح الذل من الرحمة، وقل ربي ارحمهما كما ربياني صغيرا"

إلى من وضعت الجنة تحت أقدامها الى امي الحبيبة حفظها الله.

إلى السند والركيزة في هذه الحياة، إلى الأعز الذي لا عزة بعده الأب الغالي شاكراً له جهده و تعبهُ لسلامتي و بلوغي هذا المبلغ حفظه الله.

إلى من نشأنا وترعرعنا الإخوة الاعزاء متمنية لها النجاح و التفوق.

إلى صديقتي الغالية ورفيقة الدرب التي سارت معي على خطى هذا البحث: حليلة قصدي حفظها الله وتعالى.

إلى كل الأصدقاء و الأحباب.

إلى كل معلمينا و أساتذتنا من الطور الأساسي إلي الجامعي... ذكرا و عرفانا.

إلى كل طلاب علوم المالية السنة الثانية ماستر.

إلى كل طلاب العلم والمعرفة.... تقديرا واحتراما.

إلى كل عائلة عوج و قاسمي.

إلى كل هؤلاء نُهدي ثمرة جهدنا المتواضع.

عوج حليلة

قائمة الجداول

الصفحة	عناوين الجداول	الجدول
5	اوجه الفرق بين المعلومات و البيانات	الجدول رقم(1-1)
19	الانواع الرئيسية لنظم تشغيل التعامل	الجدول رقم(2-1)
66	قائمة الدخل	الجدول رقم(1-2)
69	الشكل النهائي للميزانية العمومية	الجدول رقم(2-2)
74	قائمة التدفقات النقدية	الجدول رقم(3-2)
82	مهام كل مصلحة على مستوى الوحدة	الجدول رقم(1-3)
88	المعلومات المتعلقة بفاتورة الاستهلاك المنزلي	الجدول رقم(2-3)
92	الفئات المستعملين للمياه الصالح للشرب و اقساط استهلاكه	الجدول رقم(3-3)
96	ميزانية المؤسسة	الجدول رقم(4-3)
98	ميزانية للسنة المقفلة لمؤسسة الجزائرية للمياه 2015/12/31	الجدول رقم(5-3)
101	الميزانية المختصرة لمؤسسة الجزائرية للمياه	الجدول رقم(6-3)
102	حساب النتائج (حسب الطبيعة) لمؤسسة الجزائرية للمياه 2015/12/31	الجدول رقم(7-3)
104	جدول تطور لحسابات النتائج للفترتين 2014- 2015	الجدول رقم(8-3)
104	قائمة التدفقات النقدية لمؤسسة الجزائرية للمياه 2015/12/31	الجدول رقم(9-3)
106	جدول تدفقات الخزينة الملخص لمؤسسة الجزائرية للمياه	الجدول رقم(10-3)

قائمة الاشكال :

رقم الصفحة	عنوان الشكل	الاشكال
4	نظام معالجة البيانات	الشكل رقم(1-1)
8	خصائص المعلومات	الشكل رقم(1-2)
14	النموذج العام لنظام المعلومات	الشكل رقم(1-3)
21	العلاقة التبادلية بين النظم	الشكل رقم(1-4)
23	وظائف و مهام نظام المعلومات	الشكل رقم(1-5)
25	نموذج عام لنظام المعلومات المحاسبية	الشكل رقم(1-6)
40	الخطوات العملية للتسيير المالي	الشكل رقم(2-1)
43	محتوى التسيير المالي	الشكل رقم(2-2)
45	المؤسسة و البيئة المالية	الشكل رقم(2-3)
51	مخطط ذو طبقات	الشكل رقم (2-4)
81	مخطط الوحدة على مستوى المركزية	الشكل رقم(3-1)
83	مخطط الوحدة على مستوى الفروع	الشكل رقم (3-2)
84	مخطط دائرة المحاسبة و المالية	الشكل رقم(3-3)
94	علاقة الجزائرية للمياه بمؤسسة الموارد المائية	الشكل رقم(3-4)
94	علاقة الجزائرية للمياه مع الديوان الوطني للتطهير	الشكل رقم(3-5)
97	شراء بضاعة للمؤسسة	الشكل رقم(3-6)

قائمة الملاحق :

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
119	فاتورة شخص طبيعي	الملحق رقم 01
120	فاتورة شخص معنوي	الملحق رقم 02
121	التحصيل نقدا لحساب الصندوق قبل ملئها بالمعلومات	الملحق رقم 03
122	التحصيل نقدا لحساب الصندوق بعد ملئها بالمعلومات	الملحق رقم 04
123	ميزانية الأصول المؤسسة في 2015/12/31	الملحق رقم 05
124	ميزانية الخصوم المؤسسة في 2015/12/31	الملحق رقم 06
125	حساب النتائج للمؤسسة في 2015/12/31	الملحق رقم 07
126	قائمة التدفقات النقدية للمؤسسة في 2015/12/31	الملحق رقم 08

قائمة الاختصارات و الرموز:

الاختصار	الدلالة	
ESS	Exécutive support Systems	نظم الإدارة العليا
DDS	Décision support Systems	نظم دعم القرارات
MIS	Management informât Systems	نظم المعلومات الإدارية
TPS	Transaction processing Systems	نظم تشغيل البيانات
ADE		الجزائرية للمياه
ONA	Office nationale de l'Assainissement	الديوان الوطني للتطهير
BC	Bon de commande	طلبية

الملخص :

ان في ظل هذه التطورات التكنولوجية و العلمية السريعة ، التي تواجهها المؤسسات بشكل متواصل ، و نظرا للتحويلات الجذرية التي يتسم بها المحيط الراهن ، استلزم على المؤسسة ضمان نموها و بقائها ، وذلك عن طريق تطوير نظام معالجة و تدفق بياناتها عبر مختلف المستويات الادارية ، و استعمال نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة لم يعد اختياريا بل اصبح ضرورة حتمية تقتضيه تسيير المؤسسة و بالنظر الى مكوناته و اهدافه فلقد اصبح الركيزة الاساسية التي يعتمد عليها متخذ القرار في المؤسسة ، في جمع معلوماته و ضبطها ، معالجتها ، و الرقابة عليها و ضمان دقتها و كفاءتها لتسيير الوظيفة المالية ، فالمؤسسة تعتمد عليها في تسيير هذه الوظيفة الحساسة عن طريق تدفق البيانات بطريقة صحيحة و سليمة حتى تضمن إستمراريتها في الكيان الاقتصادي ، لأن فعالية المؤسسة تتوقف على فعالية التحكم في مختلف وظائفها و خاصة الوظيفة المالية لذلك فان مخرجات نظام المعلومات المحاسبية المتمثلة في القوائم المالية يساعد هذا النظام على اكتشاف الاخطاء و تصحيحها و به يحدد نقاط القوة و الضعف في الوضعية المالي للمؤسسة بإتباع نظام معلوماتي محكم لتحقيق الاهداف المسطرة وهنا تكمن دور نظام المعلومات المحاسبية في تحسين مخرجات التسيير المالي داخل المؤسسة .

فهرس المحتويات:

الصفحة	البيان
III	الاهداء
IV	الشكر
V	الملخص
VII - VI	فهرس المحتويات
IX	قائمة الجداول
X	قائمة الأشكال
XI	قائمة الاختصارات و الرموز
XII	قائمة الملاحق
أ-و	المقدمة
2	الفصل الأول: مدخل الى نظم المعلومات المحاسبية
2	تمهيد
3	المبحث الاول : عموميات حول المعلومات
3	المطلب الاول : تعريف المعلومة
6	المطلب الثاني: خصائص و تقسيمات المعلومة
10	المطلب الثالث : انواع المعلومات وأهميتها
12	المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات
12	المطلب الاول: تعريف نظام المعلومات ،موارده ومكوناته
18	المطلب الثاني : انواع نظام المعلومات
22	المطلب الثالث : وظائف نظم المعلومات
24	المبحث الثالث : نظم المعلومات المحاسبية
24	المطلب الأول : التعريف بنظام المعلومات المحاسبية
28	المطلب الثاني : مبادئ و مقومات نظام المعلومات المحاسبية

30	المطلب الثالث: خصائص ووظائف نظم المعلومات المحاسبية
32	المطلب الرابع: اهداف نظم المعلومات المحاسبية
34	الخلاصة
37	الفصل الثاني : التسيير المالي و المؤسسة
37	تمهيد
38	المبحث الاول:الإطار النظري للتسيير المالي
38	المطلب الاول:تعريف التسيير المالي
42	المطلب الثاني:محتوى التسيير المالي و بيئته المالية
47	المطلب الثالث:الاهداف والمهام الاساسية للتسيير المالي
49	المبحث الثاني:ماهية المؤسسة
49	المطلب الأول:تعريف المؤسسة
52	المطلب الثاني:انواع المؤسسات و وظائفها
58	المطلب الثالث:خصائص المؤسسة و اهدافها
62	المبحث الثالث:مخرجات نظام المعلومات في المؤسسة
62	المطلب الاول : القوائم المالية
65	المطلب الثاني : قائمة الدخل
68	المطلب الثالث قائمة المركز المالي
73	المطلب الرابع:قائمة التدفقات النقدية
77	الخلاصة
79	الفصل الثالث:دراسة حالة مؤسسة الجزائرية للمياه - فرع تيسمسيلت-
79	تمهيد الفصل
80	المبحث الاول :لمحة عامة حول شركة الجزائري للمياه
80	المطلب الاول: تعريف و نشأة مؤسسة الجزائرية للمياه
83	المطلب الثاني:الهيكل التنظيمي للمؤسسة
85	المطلب الثالث: مهام و اهداف مؤسسة
87	المبحث الثاني: التسيير المالي في المؤسسة

87	المطلب الاول : فاتورة الماء
93	المطلب الثاني: الوثائق المتعامل بها في المؤسسة
95	المطلب الثالث: تسيير حساب الصندوق
96	المبحث الثالث مخرجات نظم المعلومات المحاسبية في مؤسسة الجزائرية للمياه
96	المطلب الاول:ميزانية المؤسسة
102	المطلب الثاني: قائمة حساب النتائج للمؤسسة
104	المطلب الثالث: قائمة التدفقات النقدية
107	الخلاصة
109	الخاتمة
113	قائمة المصادر و المراجع
120	الملاحق

المقدمة:

إن التطور التكنولوجي الحديث الحاصل على مستوى المؤسسات في مجال الاعلام و الاتصال و نتيجة لذلك دخل العالم عصر مجتمع المعلومات و أصبح الاقتصاد قائما على المعلومات بدرجة كبيرة و في ظل التنافس الدولي الحاد أصبحت المعلومات مادة أولية لأي نشاط إنساني، في هذا الظل تزداد أهميتها و ضرورتها إنطلاقا من أهميتها كمورد أساسي من موارد المؤسسة، و كان لها أكبر أثر في بروز المعلوماتية و غيرها من المصطلحات كعلم المعلومات و تكنولوجيا المعلومات.

أصبح مصطلح نظام المعلومات كمصطلح معاصر بين المصطلحات الإدارية الحديثة فهو له دورا جوهريا وحيويا في الفكر الإداري و المعلوماتي المعاصر و بناء نظام معلوماتي في المؤسسة ضرورة تقتضيها مستلزمات تسييرها و هي مجبرة على توفير نظام معلومات يتناسب مع حركة المحيط الذي تتواجد فيه .

و يعد نظام المعلومات المحاسبي العمود الفقري لأي مؤسسة، فهو ضرورة حتمية لتسيير نشاطها ومن هنا تظهر اهمية توفير نظم المعلومات المحاسبية فعالة و كفؤة لإتخاذ القرارات الرشيدة و المناسبة للحفاظ على إستمرار و تطوير المؤسسة فهو من اهم الانظمة المنتجة للمعلومات المحاسبية التي تسهم في ترشيد و مساندة القرارات الاقتصادية التي تؤثر على المجتمعات .

و بما ان مخرجات نظام المعلومات المحاسبي عبارة عن قوائم مالية اذ انها تعبر عن الوضعية المالية و المحاسبية للمؤسسة خلال فترة زمنية معينة، و هذه القوائم تتمثل في التدفق النقدي للمؤسسة كالميزانية و حساب النتائج و قائمة التدفقات النقدية، يتم اعدادها و عرضها على اساس مجموعة من المعايير المحاسبية التي تختلف من بيئة محاسبية الى اخرى .

و التسيير المالي الفعال في المؤسسة مرتبط بمدى تطبيق و التحكم في نظام المعلومات المحاسبي بطريقة صحيحة، فالتسيير المالي هو عمل دراسات للواقع المالي و هو كذلك وضع خطط بعيدة المدى للتسيير المالي للمؤسسة.

❖ طرح الإشكالية :

لقد أصبح نظام المعلومات المحاسبي أهم ركيزة في تسيير أي مؤسسة فهو المورد الأساسي للمعلومات المحاسبية التي يتم إنتاج القوائم المالية بالإعتماد عليها ، نظرا لما تلعبه من دور كبير في أعداد الخطط و البرامج في المؤسسة عن طريق تقنيات الحاسوب الذي يساعد على تحقيق الاستفادة القصوى منها .

و على ضوء ما سبق يمكننا طرح الاشكالية التالية :

كيف يتم تحسين مخرجات التسيير المالي بالإعتماد على نظم المعلومات المحاسبية؟ وكيف يتم تحقيق الاستفادة المثلى منها في التسيير المالي؟

و قبل الاجابة على هذه الاشكالية يمكن طرح التساؤلات الفرعية و التي تكون محور هذا العمل :

❖ الاسئلة الفرعية :

فما تمثل الأهداف التي يسعى نظام المعلومات المحاسبي لتحقيقها في التسيير المالي الفعال؟

ما الذي يميز وظيفة التسيير المالي عن غيرها من الوظائف داخل المؤسسة الاقتصادية؟

ما الدور الذي تلعبه مخرجات نظام المعلومات المحاسبية في تسيير مؤسسة الجزائرية للمياه؟

❖ فرضيات البحث:

و يمكن الاجابة على هذه الاشكالية بتقديم الفرضيات التي نراها اجابات محتملة لتلك التساؤلات و هي:

- يهدف نظام المعلومات المحاسبية الى الدعم اليومي للعمليات المالية و المساعدة على اتخاذ القرارات المتعلقة بتسيير المؤسسة.

- إن للتسيير المالي مميزات و دور في تحقيق أهداف المؤسسة الاقتصادية خاصة الربحية والاستمرارية وذلك بالإعتماد على أدوات مالية صحيحة خاضعة للرقابة المالية مما يساعد على استمرارها في الميدان الاقتصادي وحماية أصولها.

- تعتمد مؤسسة الجزائرية للمياه من أجل الحفاظ على استمرارها على دراسة مجموعة من القوائم المالية التي تعمل على التعبير عن الصورة المالية الواضحة و الدقيقة للمؤسسة الاقتصادية من أجل اتخاذ القرار السليم من طرف مستخدمين كفاء.

❖ اهداف الدراسة:

إن هذا الموضوع يهدف في مضمونه الى ما يلي:

- إبراز الدور الفعال لنظام المعلومات المحاسبي في التسيير المالي داخل المؤسسة.
- توضيح اهمية مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة بغية التعرف على الوضعية المالية لها.
- ابراز كيفية الاستفادة من نظام المعلومات في أي مؤسسة لتحقيق الاهداف المسطرة.

❖ أهمية الدراسة:

تبرز أهمية الموضوع من خلال التطرق إلى دور نظام المعلومات المحاسبي و توضيح أهميته بالنسبة للتسيير المالي و ذلك من خلال التعرف على مفهوم كل من نظام المعلومات و نظام المعلومات المحاسبي داخل المؤسسة و كذلك إبراز أهم مخرجات هذا النظام و علاقتها بالتسيير المالي .

❖ منهج الدراسة المتبع:

طبيعة الموضوع تفرض علينا المنهج الوصفي و المنهج التحليلي من خلال التطرق الى بعض المفاهيم و التحليلي لعرض جوانب الموضوع من الناحية النظرية،بالإضافة الى دراسة حالة في الجانب التطبيقي .

❖ الدراسات السابقة :

-الدراسة الاولى:دراسة الباحث:عدنان مُجَّد مُجَّد قاعود، (الجامعة الاسلامية، السنة 2007م) كلية التجارة تحت عنوان دراسة و تقييم نظام المعلومات المحاسبية الالكترونية في الشركات الفلسطينية ولقد هدفت دراسة الباحث الى:

-التعرف على واقع نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في فلسطين من حيث توفر المواصفات الجودة فيها .

واستخدم في بلوغ هدفه المنهج الوصفي ،لقد توصل الباحث الى تتوفر نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية المطبقة في الشركات المساهمة في فلسطين و بدرجات متفاوتة.

الدراسة الثانية:دراسة الباحث عيادي عبد القادر (جامعة حسيبة بن بوعلي ،سنة 2008/2007) كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ،تحت عنوان دور و اهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل، ولقد هدفت دراسة الباحث الى :

-الوقوف على ماهية النظام المعلوماتي المحاسبي ،اهميته،مكوناته،وظائفه،و تصنيفه في المؤسسة.

- التعرف لدور مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في عملية اتخاذ القرارات التمويل بناء على تحليل اهم القوائم المالية .

ولبلوغ هذه الاهداف في الدراسة اتبع المنهج الوصفي ،و لقد توصل الى النتائج التالية:

-يعمل نظام المعلومات المحاسبي على تجميع البيانات و الاحداث الاقتصادية مع ذاتها و مع المحيط ثم يقوم بتبويبها و تسجيلها و تحليلها و توثيقها و تخزينها .

-يعتبر نظام المعلومات المحاسبي جزء هام من نظام المعلومات الادارية ،الذي تكمل نظمه الفرعية بعضها البعض من خلال عملها بصورة متبادلة.

-ان تصميم نظام المعلومات المحاسبي على اسس و مبادئ سليمة يجعله قابلا للتجديد ، و بالتالي انتاج معلومات معبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة.

❖ أسباب اختيار الموضوع :

أولاً)- الأسباب الذاتية :

- الرغبة الشخصية في دراسة هذا الموضوع للإلمام بأهمية نظام المعلومات المحاسبي للتسيير المالي.
- محاولة الاستفادة من التطور التكنولوجي و ثورة المعلومات لإفادة الطلبة .
- الميول الشخصي نحو كل ما يتعلق بالتسيير و بمفهوم نظام المعلومات المحاسبي و الرغبة في التوسع في معرفة هذا المجال .

ثانياً) الأسباب الموضوعية:

- أهمية نظام المعلومات المحاسبي في تسيير المؤسسة و الحفاظ على إستمراريتها .
- بحكم تخصصنا العلمي هذا الموضوع يفرض نفسه نتيجة للتحويلات في مجال المعلوماتية و تكنولوجيا المعلومات فهو يعد اساس نجاح أي مؤسسة .
- مخلفات ثورات المعلومات الت طرأت على الاقتصاد العلمي ،وعلى المؤسسات في ظل التنافس على البقاء و التطور .

❖ حدود الدراسة الزمنية و المكانية:

بما ان موضوعنا يدرس نظام المعلومات المحاسبي و التسيير المالي في المؤسسة الاقتصادية فقد ركزنا في تناولنا لهذا البحث على هذين المفهومين مع اجراء دراسة ميدانية في مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسمسيلت، وتمت دراسة الموضوع بجانبين نظريو و الاخر تطبيقي بين الفترة الممتدة من شهر فيفري 2016 الى غاية ماي 2016.

❖ هيكل الدراسة :

لقد تطرقنا في دراسة هذا الموضوع الى تقسيم البحث الى ثلاثة فصول تطرقنا في الفصل الاول الى مدخل الى نظم المعلومات المحاسبية و يشمل على ثلاثة المبحث الاول تمثل في عموميات حول المعلومة اما الفصل الثاني كان يتعلق بماهية نظام المعلومات و المبحث الثالث هو نظام المعلومات المحاسبية و الفصل الثاني كان تحت عنوان التسيير المالي و المؤسسة ويشمل هذا الفصل على ثلاثة مباحث المبحث الاول كان الإطار النظري للتسيير المالي المبحث الثاني ماهية المؤسسة اما المبحث الثالث تناولنا فيه مخرجات نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة و الفصل الثالث خصص هذا الفصل لدراسة حالة في مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسميسيلت و قسم إلى ثلاثة مباحث في المبحث الاول كان تقديم لشركة الجزائرية للمياه اما فيما يتعلق بالمبحث الثاني كان للتسيير المالي في المؤسسة وفي الاخير تعرفنا على مخرجات نظام المعلومات المحاسبية في مؤسسة الجزائرية للمياه .

و في نهاية الدراسة يوجد خاتمة عامة تحتوي على مختلف النتائج المتوصل إليه و بعض الاقتراحات و التوصيات.

تمهيد:

إن نظام المعلومات المحاسبي هو القلب النابض لأي مؤسسة يعمل بها، و تم تصميم نظم المعومات المحاسبية لتخزين و فرز المعلومات، و يعد من أهم الأنظمة في المؤسسة لإتخاذ القرارات على مخرجاتها ليكون قرار رشيد، فهو جزء من نظام المعلومات الذي تعتمد عليه المؤسسة بتزويد جميع المستويات بمعلومات صحيحة و في الوقت المناسب .

و من خلال هذا الفصل نهدف الى التركيز على نظم المعلومات المحاسبية و العلاقات بينها و بين نظام المعلومات بصفة عامة و المعلومة بصفة خاصة .

المبحث الأول :عموميات حول المعلومة

تعتبر المعلومة أهم ركيزة لصنع القرار في أي مؤسسة سواء على مستوى السياسات التنموية المختلفة أو لإستراتيجيات المؤسسات، وتعد السلعة النهائية لكل نظام معلومات .

المطلب الأول :تعريف المعلومة

اختلفت تعاريف المعلومة من ناحية اللفظ و علاقتها بالأنظمة ،ويمكن تلخيص المعلومة في التعاريف

الفرع الأول)-تعاريف للمعلومة:

1-التعريف الأول : يعرف ديمسكي المعومات على أنها : (البيانات التي يمكن ان تغير عن تقديرات متخذ القرار)
(1)

2-التعريف الثاني : المعلومات بالمعنى الواسع هي إستخبار له معنى و مفيد إلى الشخص المقصود و المعلومات لها قيمة للوحدة الاقتصادية و إدارتها كما يلاحظ ،لأنها ضرورية لإتخاذ القرارات الحاسمة. (2)

3-التعريف الثالث :المعومات هي (البيانات التي تم إعدادها من عمليات المعالجة التي جرت عليها لتصبح في شكل أو أكثر خدمة للمنظمة في إتخاذ القرارات الصحيحة)

و من التعاريف الثلاثة السابقة للمعلومة إنها عبارة عن بيانات تم جمعها و تبويبها وفرزها ليستفيد منها متخذ القرار داخل المؤسسة الإقتصادية).

الفرع الثاني)-الفرق بين المعلومات والبيانات :

ينبغي الانتباه إلى أن المعيار الأساسي للترقية بين البيانات و المعلومات ينحصر في الفائدة المتحققة منها ومن الممكن اعتبار البيانات بمثابة معلومات إذا ما تم تنظيمها و إعادة ترتيبها بشكل يجعل لها معنى و دلالة (3)

¹ - صلاح الدين عبد المنعم مبارك، إقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية و الإدارية، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، ص 23 .

² - إبراهيم الجزراوي، عمار الجنابي، أساسيات المعلومات المحاسبية، دار البزور العلمية، عمان، 2009، ص 25.

³ - هاشم فوزي العبادي، جليل كاظم العارضي، نظم ادارة المعلومات، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الطبعة الاولى، 2012، ص 48.

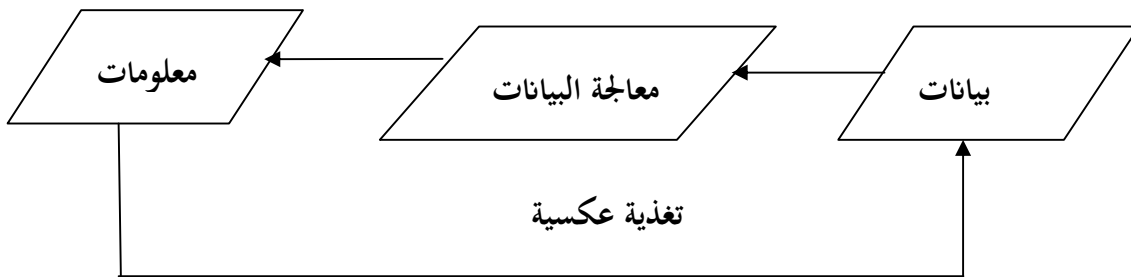
وأداة استخدام مفيد لمستخدميها خاصة و أن نجاح التنظيمات الإدارية يتوقف على مقدار ما يتوفر للمنظمة من معلومات دقيقة و صحيحة و واضحة ، كما أن نجاح التنظيمات يحتاج إلى معلومات منظمة تستطيع الإدارة استخدامها و الاستفادة منها ، وتعد قدرة المنظمات الإدارية على توفير المعلومات الضرورية و السريعة مطلباً أساسياً لترشيد عمليات صنع القرار ، و أيضاً لوضع خطط سليمة مستقبلية تساعد على تحقيق الأهداف بيسر و سهولة .

في السياق تعرضنا إلى مفهوم البيانات و المعلومات و أوجه الاختلاف بينهما ، يمكن تعريفها بأنها (عناصر من الحقيقة تفتقر إلى معنى عام ، تحتاج إلى عملية معالجة و تحليل ، بهذا فهي تعتبر بمثابة المادة الأولية التي تدخل في تركيب و منتج المعلومة) .

أما المعلومات هي بيانات تمت معالجتها و تحليلها ، لتكون ذات نفع لمستخدمها في عملية اتخاذ القرار

و باستخدام نموذج المدخلات المخرجات يمكن النظر إلى البيانات و المعلومات كما يلي : (1)

الشكل رقم (1-1): نظام معالجة البيانات



المصدر: أحمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الإدارية، دار الهناء، الإسكندرية، 2009 م، ص 44

إن الشكل رقم (1-1) يبين كيفية معالجة البيانات لتتحول إلى معلومة مفيدة للمستخدمين فيتم عن طريق إدخال البيانات كالأرقام غير المنظمة و الأعداد ثم يتم معالجتها و تحليلها عن طريق برامج التشغيل المستعملة من طرف المؤسسة التي تقوم بفرز، تبويب، ترتيب، لتصبح مخرجات لنظام المعلومات على شكل معلومات دقيقة و صحيحة ليتم الاعتماد عليها من طرف المستخدمين في اتخاذ القرارات، ثم تكون التغذية العكسية .

¹ - هاشم فوزي العبادي، نظم إدارة المعلومات، مرجع سابق، ص 48.

الجدول رقم (1-1): أوجه الفرق بين المعلومات والبيانات.

المعلومات	البيانات	
تمثل أرقاماً أو أعداد مفسرة	تمثل أرقاماً أو أعداد غير مفسرة	1
تمثل مخرجات النظام	تمثل مدخلات النظام	2
يمكن اتخاذ القرار بناء عليها	لا يمكن اتخاذ القرار بناء عليها	3
أرقام تامة المعالجة بواسطة النظام	أرقام غير تامة المعالجة	4

المصدر: قزال أحلام، دور نظام المعلومات في التسيير الفعال للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة مذكرة

ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة ورقلة، الجزائر، ص 8 .

الجدول رقم (1-1) يمثل أوجه الاختلاف بين البيانات و المعلومات فإن البيانات تمثل أرقاماً و أعداداً غير مفسرة و المعلومة تمثل أرقاماً مفسرة و مفيدة، والبيانات كذلك تمثل مدخلات النظام لا يمكن اتخاذ القرار بناء عليها و المعلومة تمثل المخرجات يتم اتخاذ القرار بناء عليها لأنها تكون مفيدة للمؤسسة .

المطلب الثاني: خصائص وتقسيمات المعلومات

للمعومة عدة خصائص منها خصائص أساسية و خصائص ثانوية تتميز بها المعلومة المفيدة التي يتم الاعتماد عليها في تسيير المؤسسة و اتخاذ القرارات بناءا عليها .

الفرع الأول)-**خصائص المعلومة:** للمعلومة عدة خصائص المتمثلة في الشكل التالي :⁽¹⁾

أولاً)- **الخصائص الأساسية :**

1-**الملائمة:relevance:**

المعلومات القادرة على إيجاد فرق بين البدائل المتاحة عند اتخاذ القرار تعتبر معلومة ملائمة ،وذلك عن طريق تقليل معدل عدم التأكد و زيادة التأكد بالنسبة لبدائل القرار .⁽²⁾

2-**الوقتية timelines:**

يمكن تعريف المعلومات التي تصل إلى متخذ القرار قبل أن تفقد قدرتها على التأثير على القرار المتخذ بأنها معلومات تتصف بالوقتية (الوصول في الوقت المناسب) وبالتالي فإن انعدام وقتية المعلومات يؤدي إلى ان تكون المعلومات غير ملائمة لاتخاذ القرار لأنها ستصل لمتخذ القرار بعد أن يكون القرار قد اتخذ .

3-**التنبؤ Predictive:**

تؤدي القيمة التنبؤية الى تحسين قدرة متخذ القرار على التنبؤ بالأحداث المستقبلية عن طريق معرفة مجموعة الأحداث التي حدثت بالفعل في الماضي ،أي أن المعلومات في هذه الحالة تكون معتمدة على أحداث ماضية تفيد في خبرة متخذ القرار للتنبؤ بالمستقبل .

¹ - رجي مصطفى عليان، مرجع سابق، ص 50.

² - صبحي محمود الخطيب، عمرو عباس العتر، مقدمة في نظم المعلومات المحاسبية، دار المطبوعات، مصر، 2008، ص 38 .

4- صحة المعلومات Validity:

يجب ان تكون المعلومات التي يمدنا بها نظام المعلومات الصحيحة وذاك بمعنى ألا يسمح النظام بتسجيل بيانات خاطئة أو بيانات وهمية نظرا لما يترتب على ذلك من عواقب .

5- الدقة Accuracy:

يقصد بالدقة التوافق بين المعلومات و الأحداث التي تعبر عنها تلك المعلومات فمثلا إذا وما وضحت بطاقة الصنف الخاصة بأحد أنواع المخزون وجود كمية معينة من ذلك المخزون وهذه الكمية تختلف ، عن الكمية الفعلية المتواجدة بالمخازن فان المعلومات هناك تكون غير دقيقة .

6- الاكتمال Completeness:

تعتبر هذه الخاصية عن درجة شمول المعلومات على كل البيانات الملائمة المتاحة عن مصدر معين .

7- الوضوح clarity:

ويشير الى الدرجة التي يجب ان تكون فيها المعلومات خالية من الغموض .

8- عدم التحيز: freedom from bias:

خلو المعلومات من التحيز ، فالمعلومات المنحازة تؤدي ايضا الى اتخاذ قرارات خاطئة

9- قابلية للقياس Quantitability :

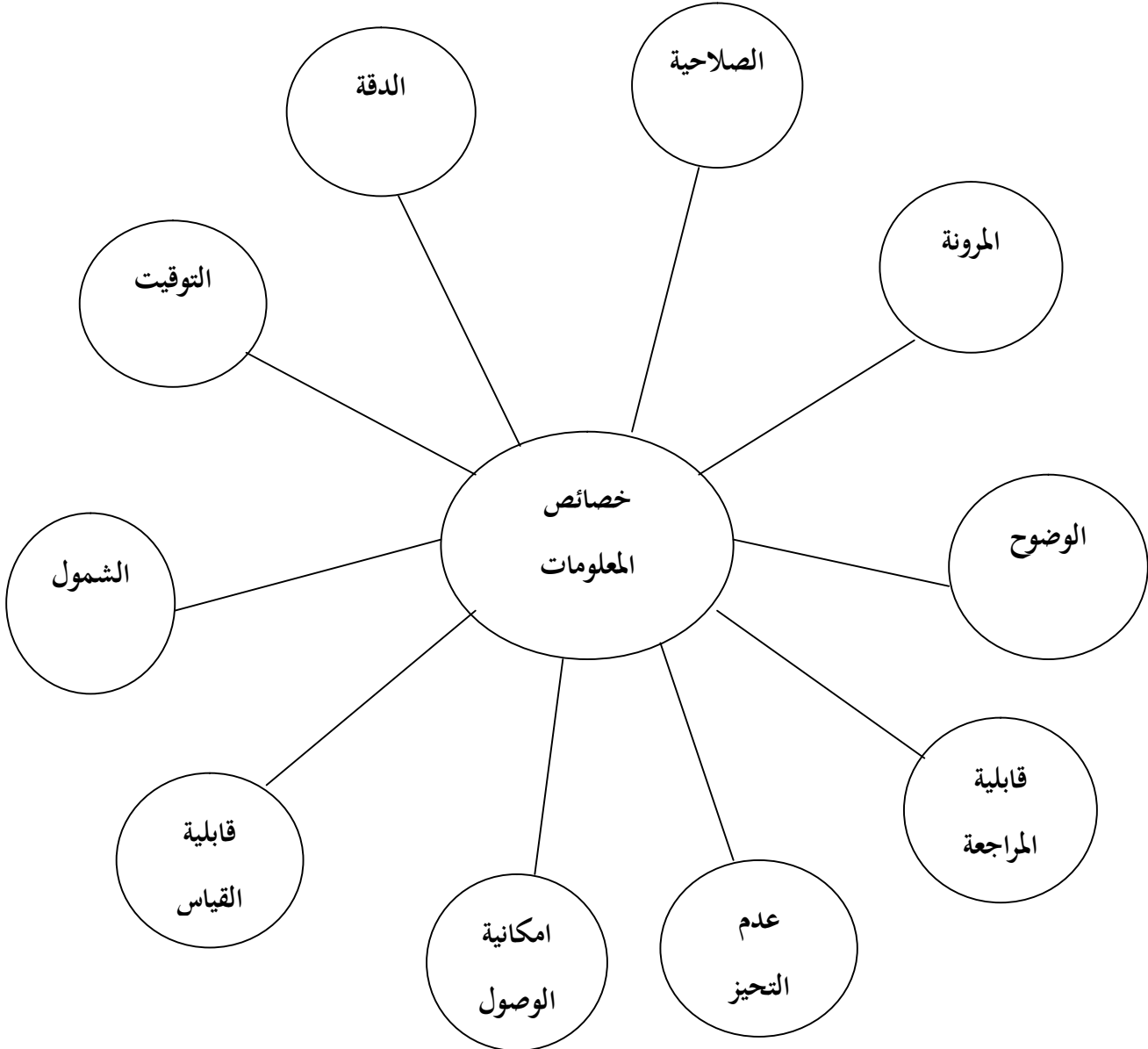
وتشير هذه الخاصية الى طبيعة المعلومات المنتجة من نظام المعلومات ، وإمكانية قياسها في شكل كمي حتى يمكن الاستفادة منها ، خاصة في النماذج و الحسابات الرياضية. (1)

¹ - صبحي محمود الخطيب، مرجع سابق، ص 39 و40.

10- المرونة Flexibility: ونعني بها قابلية المعلومات للتكيف للاستخدام في أكثر من تطبيق، ومن قبل أكثر من مستخدم. (1)

و يمكن تمثيل هذه الخصائص في الشكل التالي :

الشكل رقم (1-2): خصائص المعلومات .



المصدر: ربحي مصطفى عليان، إدارة المعرفة، مرجع سابق، ص 50.

¹ - عدنان مُجد محمود قاعود، دراسة وتقييم نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في الشركات الفلسطينية، مذكرة الماجستير، كلية التجارة، قسم المحاسبة والتمويل، جامعة غزة، فلسطين، 2012، ص 26.

ثانيا)- الخصائص الثانوية :

1- الثبات : و هي تعني الثبات على استخدام نفس الطرق والأساليب المعتمدة في قياس وتوصيل

المعلومات المحاسبية من فترة الى اخرى ، و اذا ما دعت الحاجة الى أي تغيير فيجب التنويه الى ذلك ليتم اخذ في عين الاعتبار من قبل المستخدم .

2- قابلية للمقارنة :امكانية اجراء مقارنة لنفس المنشاة بين فترات زمنية في مختلفة او مع منشآت اخرى في نفس النشاط . (1)

الفرع الثاني)تقسيم المعلومات:

تنقسم المعلومات الى عدة تقسيمات متعددة و مختلفة باختلاف الزوايا التي ينظر منها و الغرض الذي تهدف اليه ،ويمكن عرض هذه التقسيمات كما يلي :

1-حسب مصدر الحصول عليها:معلومات داخلية ، معلومات خارجية.

2-حسب غرض الاستخدام نجد : معلومات لغرض التخطيط ،معلومات لغرض الرقابة ،معلومات لغرض اتخاذ القرار .

3-حسب الفترة الزمنية معلومات تاريخيه معلومات اتخاذ القرار التقديرية.

4-حسب درجة التفصيل :معلومات اجمالية ،معلومات تفصيلية .

5-حسب قابلية القياس:معلومات كمية ،معلومات وصفية.

6-حسب التقسيم الوظيفي :معلومات مالية و محاسبية ،معلومات تسويقية ،معلومات الانتاج معلومات الأفراد. (2)

¹-نجد الهاشمي حجاج ،حسام مسعودي ،ملتنقى وطني، واقع و أفاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة في الجزائر، جامعة الوادي يومي 2013/10/06-05.

²- حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي و دوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، مصر،2009، ص 170.

المطلب الثالث: أنواع المعلومات وأهميتها

تختلف المعلومة باختلاف الغرض منها ، و لها أهمية بالغة في إنتاج التقارير المالية و تسيير المؤسسة .

الفرع الأول)أنواع المعلومات :

تتنوع المعلومات بتنوع محتواها وهدفها وحجمها وتختلف حسب إرتباطها بالموضوع الذي تتعلق به ويمكن تصنيف المعلومات الى مجموعات رئيسية :

أولاً)-المجموعات الرئيسية للمعلومات : و تم تصنيف المعلومات وفق هذه المجموعات الرئيسية و هي :

1-المعلومات التاريخية:وهي المعلومات التي يتم جمعها عبر الزمن وتتعلق بفترة زمنية سابقة.

2-المعلومات العلمية:وهي المعلومات التي تخضع إلى اختبارات وتجارب قبل تعميمها حول الموضوع الذي تتعلق به مثل: المعلومات الفيزيائية،الرياضية.

3-المعلومات الأدبية:وهي المعلومات التي تعكس الاتجاهات والآراء والمعتقدات و الأفكار للأشخاص الذين قاموا بإعدادها .

4-المعلومات الفنية: وهي المعلومات التي توضح كيفية أداء و إنجاز و تنفيذ الأمور الفنية و الأعمال المتخصصة مثل:المعلومات الطبية ،الهندسية و القانونية .

5-المعلومات الوظيفية:وهي المعلومات التي تتعلق بأي من المجالات العامة مثل:المعلومات السياسية.

6-المعلومات الإدارية:وهي المعلومات التي تتعلق بكافة مجالات وأنشطة و وظائف المنظمات. (1)

¹-إيمان فاضل السمرائي، هيثم محمد الزعبي، نظم المعلومات الإدارية، دار صفاء للنشر والتوزيع عمان، الطبعة الأولى، 2004، ص 25 .

ثانيا)- وأنواع المعلومات حسب المعايير : تصنف حسب هذه المعايير كما يلي :

- 1-درجة الرسمية:وفقا لدرجة الرسمية هناك معلومات رسمية ، ومعلومات غير رسمية.
- 2-مصدر المعلومات :هناك مصدرين للمعلومات أما أن تكون داخلية أو خارجية .
- 3-درجة التغير:فالمعلومات تكون ثابتة أو لا تتغير ،وقد تكون المعلومات متغيرة . (1)

الفرع الثاني)أهمية المعلومات :

- 1-أهمية اجتماعية :فهي وسيلة إتصال قد تخلق الوفاق أو صراع داخل المؤسسة .
- 2-أهمية اقتصادية:اصبحت المعلومة كسعة تخضع الى التقييم النقدي ،نتج عن هذا منظمات تبيع المعلومات حيث تزيد قيمتها كل ما زادت اهميتها.
- 3-أهمية في إدارة الاعمال :تعتبر دعما في اتخاذ القرار ،فهي تمثل القيمة الأساسية في اتخاذ القرار وقد حددت بدقة العلاقة المباشرة بين المعلومة المستعملة من طرف متخذ القرار و فعالية القرار والبحوث الميدانية أثبتت أن إكتساب المعلومة الصادقة يزيد من دقة القرار ،كما تمثل أهمية إستراتيجية عندما تبحث المؤسسة عن زيادة حصة السوق ،أو ضمان جودة و سلامة منتجاتها . (2)
- 4- تعتبر المعلومات ذات أهمية كبيرة في العمل الإداري لأن نجاح المؤسسات يعتمد عليها بشكل رئيس فهي التي تربط بين أجزاء التنظيم الإداري و تكمن العاملين من أداء وظائفهم المختلفة بفاعلية و كفاءة و بوقت وجهد قليلين ،و تكمن أهمية المعلومات على اعتبارها عاملا مهما من عوامل الإنتاج حيث أنها تلعب دورا رئيسا في تسيير العمل في المؤسسات الإدارية المختلفة فالمعلومات هي المورد الأساسي في أي نشاط بشري مهما كانت

¹ - سونيا مجد البكري، إبراهيم سلطان، مرجع سابق، ص 113.

² - عبادي مجد لين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2008/2007، ص 34 .

طبيعة هذا النشاط و مجاله ، و لا ننسى أن المعلومات في وقتنا الحاضر أصبحت سلعة ذات قيمة كبيرة تقوم حولها حركات التعلم و تبادل المعرفة و الاقتصاد ، و على كافة المستويات داخل مجتمعاتنا المتسارعة و المتطورة .⁽¹⁾

المبحث الثاني : ماهية نظام المعلومات

يعد نظام المعلومات وسيلة مساعدة في عملية اتخاذ القرار وذلك بالعودة إلى المعلومات النتيجة عن مختلف العمليات، و البيانات المخزنة مسبقاً، ويعمل هذا النظام على توفير المعلومات للجهات التي يمكن أن تستفيد منها في اتخاذ القرارات التي تدير المؤسسة .

المطلب الأول : تعريف نظام المعلومات ومكوناته .

لنظام المعلومات تعارف عديدة نذكر منها ثلاثة تعاريف مختلفة ، و له مكونات أساسية ليكون فعالاً في المؤسسة .

الفرع الأول)تعريف نظام المعلومات :

إن لنظام المعلومات عدة مفاهيم نذكر أهمها في ما يلي :

1-التعريف الأول : نظام المعلومات هو (مجموعة المعلومات المتداخلة في العلاقة فيما بينها و تعمل مجتمعة للقيام بعملية معالجة الادخال ، الاخراج، الخزن ، والسيطرة على الافعال وذلك لغرض تحويل البيانات الى انواع معلوماتية و التي يمكن استخدامها لدعم التوقع المستقبلي و التخطيط و السيطرة والتنسيق وعمل قرارات و النشاطات الوظيفية في المنظمة) .⁽²⁾

2-التعريف الثاني : يعرف عبد الرزاق قاسم نظام المعلومات Information System بأنه : مجموعة من المكونات المتصلة مع بعضها البعض بشكل منتظم من أجل انتاج المعلومات المفيدة ، وإيصالها الى المستخدمين بالشكل الملائم و الوقت المناسب من أجل مساعدتهم في أداء الوظائف الموكولة إليهم .⁽³⁾

¹ -رامي إبراهيم عبد الرحمن الشقران، مُجد علي ذيب عاشور، نظم المعلومات الادارية المستخدمة في الجامعات و دورها في تحسين الاداء المؤسسي، دار كنوز المعرفة للنشر و التوزيع ، 2012، عمان ، ص 21.

² - هاشم فوزي عبادي، جليل كاظم العارضي، مرجع سابق ، ص 53

³ - عدنان عواد الشوابكة، دور نظم و تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية، دار البازوري العلمية للنشر و التوزيع، الاردن طبعة 2011، ص 105

3-التعريف الثالث: نظم المعلومات هي النظم التي تقوم بجمع و معالجة و إرسال المعلومات للمستخدمين حسب حاجاتهم ،مستخدمة الأفراد و الإجراءات التشغيلية و نظم المعالجة من أجل تحقيق هدفها .⁽¹⁾

من التعاريف السابقة لنظام المعلومات نستنتج أنه نظام يقوم بجمع ،ومعالجة و تخزين المعلومات و إيصالها إلى المستخدمين لاتخاذ القرار في الوقت المناسب و الرقابة داخل المؤسسة).

وفي ما يلي نلخص النموذج العام لنظام المعلومات في الشكل الموالي:

من الشكل رقم (1-2) إن نظام المعلومات و عبارة عن معدات و إجراءات و معطيات و أفراد تعمل على الحصول على المعلومات و معالجتها و تخزينها و توزيعها داخل المؤسسة لتستفيد منها في تسييرها وتطويرها والحفاظ على استمراريتها .

الفرع الثاني)مكونات نظام المعلومات: يقصد بها الأجزاء المادية للنظام التي تساعد بالقيام بمهامه،وتتضمن المكونات الأساسية و المكونات النظام المعلومات المبسط كما يلي:

أولاً)المكونات الأساسية :

1-الأجهزة: وتشمل كل من الهاتف ،الفاكس ،الالة الحاسبة ،الكمبيوتر...الخ؛

2-وسائل حفظ وتخزين البيانات: تتكون أساسا من الملفات و المستندات و الأسطوانات الممغنطة؛⁽²⁾

3-البرامج: هي خاصة بنظام المعلومات الذي يستخدم الحاسبات الإلكترونية فقط ، وهناك برامج خاصة بتشغيل بالحاسب نفسه ، و برامج تطبيقية للوظائف المختلفة،مثل برامج المخزونان ،الأجور ... الخ ؛

4-الأفراد: العنصر البشري الذي يعتبر أهم جزء مادي في لنظام المعلومات لأنه يسمح بتشغيل النظام؛

5-قاعدة البيانات: هي المادة الخام الأساسية التي يتم من خلالها تنفيذ تعليمات البرامج للحصول على

المعلومات ؛

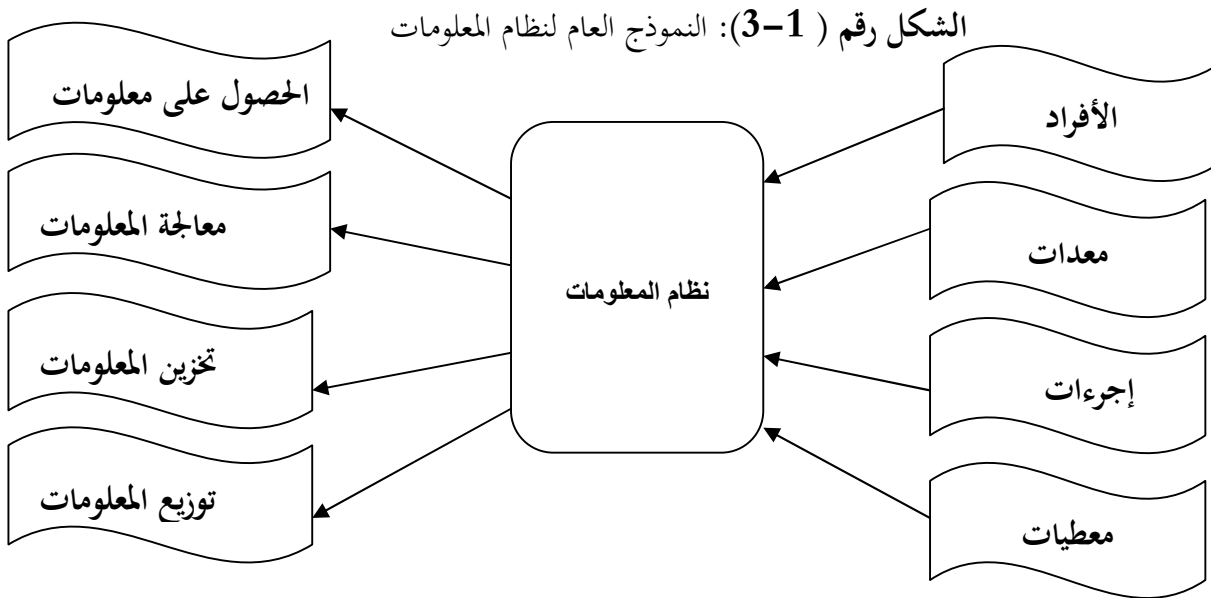
¹ - رجي مصطفى عليان، مرجع سابق، ص 259.

² - عيادي عبد القادر، دور و اهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل، مذكرة ماجستير جامعة الشلف ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، 2007/2008، ص 7.

6- إجراءات التشغيل :هي جزء من الأجزاء المادية للنظام ،عادة ما تكون في شكل كتاب صغير (دليل تشغيل)

تتضمن العمليات الخاصة بإعداد البيانات وكيفية إدخالها والتعليمات الخاصة باستخدامها وتشغيل الحاسب؛⁽¹⁾

و الشكل التالي بين أهم هذه المكونات :



المصدر: دلال السويسي، نظام المعلومات كأدات لتحسين جودة الخدمة الصحية بالمؤسسة العمومية

الإستشفائية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، جامعة شلف، الجزائر، ص 51 .

ثانيا) مكونات نظام المعلومات المبسط:

1- المدخلات: هي العناصر التي تدخل في عملية المعالجة وتؤثر في النظام ،وتكون مستمدة من البيئة التي توجد

فيها،و تشكل نقطة بدء في عملية التفاعل في النظام؛

2-المعالجة: هي الجانب الفني من النظام التي تمثل التحويلات التي تطرأ على المدخلات للوصول الى مخرجات

حيث يحدث تفاعل بين عناصر النظام من ناحية و بينها و بين مدخلاته من ناحية أخرى،و تمثل المعالجة⁽²⁾

¹ - عيادي عبد القادر، مرجع سابق، ص 7.

² - علي مانع صنيهي، شرار المطيري، دور نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في تحسين قياس مخاطر الائتمان في البنوك الكويتية، كلية الأعمال، قسم المحاسبة، جامعة الشرق الاوسط، الكويت، 2012 م، ص 13.

حالة من التفاعل المحدد(و الذي يتم التحكم فيه) و جميع العمليات الحسابية و المنطقية التي تجري على المدخلات لتحويلها إلى مخرجات ؛

3-المخرجات من المعلومات ،التقارير و الوثائق؛

4-قاعدة البيانات لتخزين المعلومات و استرجاعها في الوقت الحقيقي؛⁽¹⁾

5-الادارة لتوجيه موارد النظام و تقييم كفاءة و فعالية الأنشطة التي يقوم بتنفيذها ؛

الفرع الثالث)التحديات التي تواجه نظام المعلومات:

1-بعض المعلومات الهامة لا يمكن إدخالها الى النظام ؛

2-المعلومات عادة ما تحتاج إلى سياق يمكن تفسيرها من خلالها ؛

3-قيمة المعلومات تتناقص بمرور الزمن ؛

4-التغيرات البيئية تؤدي الى تغيرات في احتياجات من المعلومات ؛

5-تكنولوجيا الحاسب الآلي في تغير سريع؛

6-النقص الملحوظ في العمالة الفنية الماهرة؛

7-المتطلبات من العمالة في تغير مستمر؛⁽²⁾

8-التوقعات المعالي فيها ؛

الفرع الرابع)موارد نظم المعلومات وعناصره.

يشمل نظام المعلومات على خمسة موارد التي تشكل الموارد الضرورية المطلوبة التي تكمل بعضها البعض:

¹ - سعد غالب ياسين، أساسيات نظم المعلومات الإدارية و تكنولوجيا المعلومات، دار المناهج للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى، 2006، الأردن، ص 34.

² - احمد فوزي ملوخية،مرجع سابق ، ص 19 و 20.

أولاً) - موارد نظام المعلومات :

- 1- موارد الأفراد : تشمل هذه الموارد المستفيدين و المختصين في نظم المعلومات .
- المستفيدين او المستخدمين : و هم الأفراد الذين يستعملون نظام المعلومات أو المستفيدين من المعلومات التي ينتجها هذا نظام .
- المختصون في نظم المعلومات : و هم المسؤولون عن تطوير و تشغيل نظم المعلومات بما فيهم محلي النظم و الخبراء البرمجيات و مشغلي الحاسوب و غيرهم من الأفراد ذوي الوظائف الإدارية و الفنية و الكتابية العاملين في نظم المعلومات . (1)

2- موارد الاجهزة : و هي كل الأجهزة المستخدمة في معالجة البيانات و من أهم الاجهزة نذكر:

- أجهزه الحاسوب : و هي وحدات المعالجة المركزية للحواسيب المستخدمة في معالجة البيانات .
- الأجهزة الملحقة بالحاسوب: و هي تشمل ما يلي :

- ✓ أجهزة الإدخال مثل لوحة المفاتيح و الفارة لإدخال البيانات إلى الحاسوب .
- ✓ أجهزة الاخراج مثل الشاشة و الطابعة لإخراج المعلومات الناتجة عن معالجة البيانات .
- ✓ أجهزة التخزين مثل الأقراص الممغنطة أو البصرية المستخدمة في تخزين البيانات .

¹ - ربحي مصطفى عليان، مرجع سابق، ص 260.

-شبكات الإتصال عن بعد : هي كل الأجهزة التي تتيح إمكانية استخدام الحاسوب للمستخدمين في أي مكان فيه كالموديمات (Modems) و شبكات الهاتف. (1)

3-موارد البرمجيات : و التي تشمل على كل مختلف أنواع الإعازات و التعليمات المطلوبة في معالجة البيانات و من ضمنها مجموعات نظم التشغيل ، التي توجه المكونات المادية للحاسوب و تسيطر عليها وتسمى برامج (Programs) فهناك برامج النظام مثل برامج التشغيل و برامج التطبيق.

4-موارد البيانات : فالبيانات هي أكثر من أن تكون الموارد الأولية انظم المعلومات و تعتبر البيانات موارد ذات قيمة عالية في المنظمة لذا فإنها ينبغي ان تستثمر و تدار بشكل فعال لكي تؤمن فائدتها للمستخدم النهائي في المنظمة.

5-موارد الشبكات : التي تشمل على تكنولوجيا الاتصالات و الاتصالات بعيدة المدى ، و مختلف انواع الشبكات مثل : الانترنت ، والشبكات الداخلية .

6-المستخدمين النهائيين: هم الأفراد الذين يستخدمون النظام أو المعلومات التي ينتجها النظام و الذين يمكن أن يكونوا محاسبين أو البائعين أو مهندسين ، أو كتبة و سكرتارية، أو الزبائن ، أو المديرين . (2)

ثانيا)-عناصر نظام المعلومات :

1-تجميع البيانات : إن مجرد مشاهدة الأحداث ليس كافيا فوحدة تجميع البيانات يجب أن تسجل أيضا أوصاف لبعض الخصائص لبعض هذه الأحداث .

2-تشغيل البيانات : ويعتبر نشاط تشغيل البيانات هو قلب نظام المعلومات أنها تحول البيانات الخام إلى معلومات قابلة للاستخدام. (3)

3-تخزين البيانات و استرجاعها: إن الغرض من تخزين بيانات معينة هو الاعتقاد أن هناك بعض الفرص في أن هذه البيانات سوف تكون لها فائدة في بعض القرارات المستقبلية.

¹ - رجي مصطفى عليان، مرجع سابق، ص 260.

² - كمال الدين مصطفى الدهراوي، مرجع سابق، ص 77 و 78.

³ - صلاح الدين عبد المنعم مبارك، مرجع سابق، ص 55 الى 63.

4-تحويل البيانات :إن تحويل البيانات يتكون من شقين:الشق الأول هو تحويل البيانات من نظام المعلومات إلى مركز القرار ، و الشق الثاني هو تحويل القرارات التي تم التوصل إليها الى الأجزاء الأخرى من التنظيم.

5-اتخاذ القرارات:ان حلقات الوصل بين المعلومات المنتجة و ما يعود على الشركة من منافع هي القرارات التي استخدمت هذه المعلومات ،وكذلك الأفعال الناتجة من وضع هذه القرارات موضع التنفيذ.⁽¹⁾

المطلب الثاني:انواع نظام المعلومات .

يمكن تصنيف نظم المعلومات بعدة طرق وحسب أربع من المستويات كما يلي :

أولاً)-وفق المستويات التنظيمية :

أ-نظم على مستوى الإدارات مثل:نظام معلومات لإدارة الموارد البشرية .

ب-نظم على مستوى المنشأة ككل .

ج-نظم معلومات توصل بين عدة منظمات .

ثانياً)-وفق المجالات الوظيفية الرئيسية:نتطرق لها في الجدول التالي :⁽²⁾

¹ - صلاح الدين عبد المنعم مبارك، مرجع سابق، ص 55 الى 63.

² - نبيل محمد مرسى، نظم المعلومات الإدارية، الاسكندرية، طبعة 2009، ص 33.

الجدول رقم (1-2): الأنواع الرئيسية لنظم تشغيل التعامل

نوع نظام التشغيل				
نظم المبيعات/لتسويق	نظم التصنيع/الانتاج	نظم التمويل/المحاسبة	نظم الموارد البشرية	
الوظائف الرئيسية للنظام	ادارة المبيعات بحوث التسويق الترويج التسعير منتجات جديدة	الجدولة الشراء الشحن/التسليم الهندسة العمليات	الموازنة المديونية العامة الفواتير محاسبة التكاليف	سجلات الافراد المكافآت المزايا علاقات عمالية التدريب
تطبيقات رئيسية	نظم معلومات عن طلبات البيع	نظم مراقبة الآلات	المديونية العامة	الاجور

المصدر: نبيل مُجد مرسى، نظم المعلومات الإدارية، مرجع سابق، ص 42.

من الجدول رقم (1-2) يتبين لنا الأنواع المختلفة لنظام المعلومات حسب المجالات الوظيفية الرئيسية

كما يلي :

أ)-نظم معلومات التمويل و المحاسبية :

1-متابعة ممتلكات المنظمة المالية، و انسيابية التمويل؛

2-يساعد في متابعة أعمال الحسابات القابلة للاستلام، تحليل الأوراق التجارية و تخطيط الأرباح؛⁽¹⁾

¹-عامر ابراهيم القنديلجي، علاء الدين عبد القادر الجنابي، مرجع سابق، ص 92.

ب)-نظم معلومات للإنتاج و التصنيع:

1-يزود بمعلومات تخص التخطيط ،وتطوير الانتاج،وجدولة الانتاج و الخدمات ؛

2-يزود بمعلومات تتعلق بالسيطرة على انسيابية المنتجات والخدمات؛

ج)-نظم المعلومات التسويق :

1-يساعد الشركة في تحديد الزبائن و توجهاتهم نحو المنتجات والخدمات؛

2-تساعد مثل هذه النظم على تطوير و تحسين ، وتزويد الشركة بدعم مستمر لمنتجاتها وخدماتها؛

د)-نظم معلومات الموارد البشرية:

1-تؤمن مثل هذه النظم سجلات العاملين ،ومتابعة مهارات العاملين ؛

2-دعم تخطيط لتعويضات العاملين ،وبعضائها المتطلبات القانونية؛⁽¹⁾

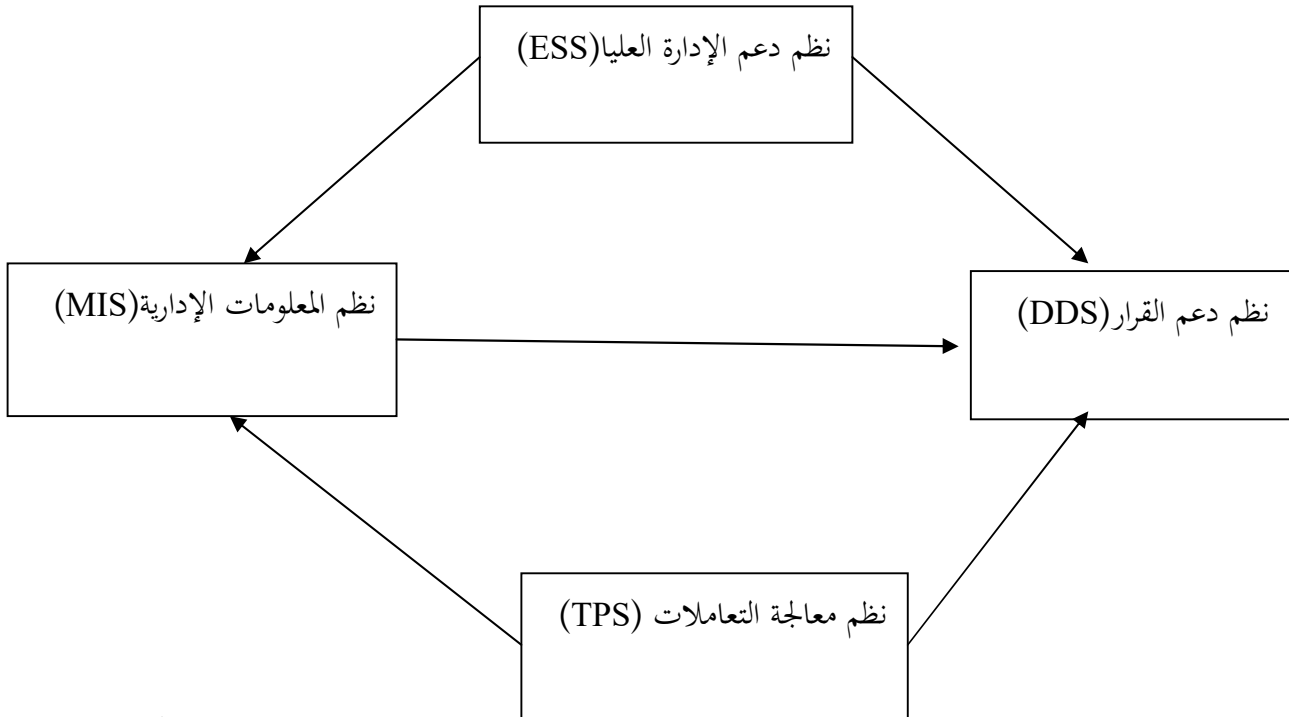
ثالثا)-وفق الدعم الذي تقدمه :تتمثل في الشكل التالي الذي يوضح العلاقات المتبادلة بين هذه الأنواع لنظام

المعلومات وفق هذا المستوى كما يلي :⁽²⁾

¹-عامر ابراهيم القنديلجي ،علاء الدين عبد القادر الجنابي ،مرجع سابق ، ص 92.

²- نبيل محمد مرسي، مرجع سابق، ص 38.

الشكل رقم (1-4): العلاقة التبادلية بين النظم .



المصدر: عامر إبراهيم القنديلجي، علاء الدين عبد القادر الجنابي، نظم المعلومات الادارية وتكنولوجيا

المعلومات، مرجع سابق، ص 97.

من الشكل السابق رقم (1-4) نوضح العلاقة المتبادلة بين هذه النظم و الدعم الذي تقدمه للمؤسسة كما يلي :

1-نظم تشغيل التعاملات (TPS):تدعم هذه الأنشطة المتكررة و الحرجة و الأعمال الكتابية.

2-نظام المعلومات الإدارية (MIS):تدعم هذه الأنشطة الوظيفية و المديرين.

3-نظام آلية المكاتب (OAS):تدعم هذه النظم العاملين بالمكاتب.

4-نظام دعم القرار (DSS):تدعم من عملية صنع القرار بواسطة المديرين و المحللين.

5-نظام دعم الإدارة العليا (EIS):تدعم الإدارة العليا للمنشأة. (1)

¹ - نبيل محمد مرسي، مرجع سابق، ص 38 .

المطلب الثالث:وظائف نظام المعلومات

هناك مجموعة من الوظائف الأساسية لنظم المعلومات على اختلاف أنواعها سواء كانت تقليدية أو محسوبة و التي يمكن ان نذكر منها ما يلي :

1-إدخال البيانات :Input Data إذ لابد من الحصول على البيانات الخاصة بالمنظمة و إعدادها من خلال معالجتها و تسجيلها و تحريرها ،حيث يتم تسجيل البيانات على أوساط مادية معينة ،مثل الورق أو يتم إدخالها مباشرة إلى الحاسوب.

2-خزن البيانات و معالجتها: Data Stores &Processing الخزن هو وحدة رئيسية من وحدات نظم المعلومات و هي الوظيفة التي يتم فيها حفظ البيانات بصورة منظمة الاستخدام المستقبلي و هذا يساعد في استخدامها او استرجاعها كـمخرجات عند الحاجة إليها.

3-إخراج المعلومات بعد معالجتها :Output information after processing إن هدف نظم المعلومات هو إنتاج معلومات ملائمة للمستخدم على شكل نماذج ،أو رسومات إحصائية،أو أشكال بيانية ،حيث تنقل هذه المعلومات بمختلف أشكالها من خلال وحدة الإخراج.

4-السيطرة على أداء النظم :Performance Systems Controls يوجب على نظام المعلومات إنتاج تغذية عكسية Feed back و تقويمها Evaluation لتحديد فيها إذا كان النظام قادر على تحقيق الإنجاز بحسب المعايير الموضوعة أم لا. (1)

5-تقرير أي نوع من المعلومات أو البيانات نحن بحاجة إليها لاتخاذ القرار .

6-توليد البيانات من مصدرها .

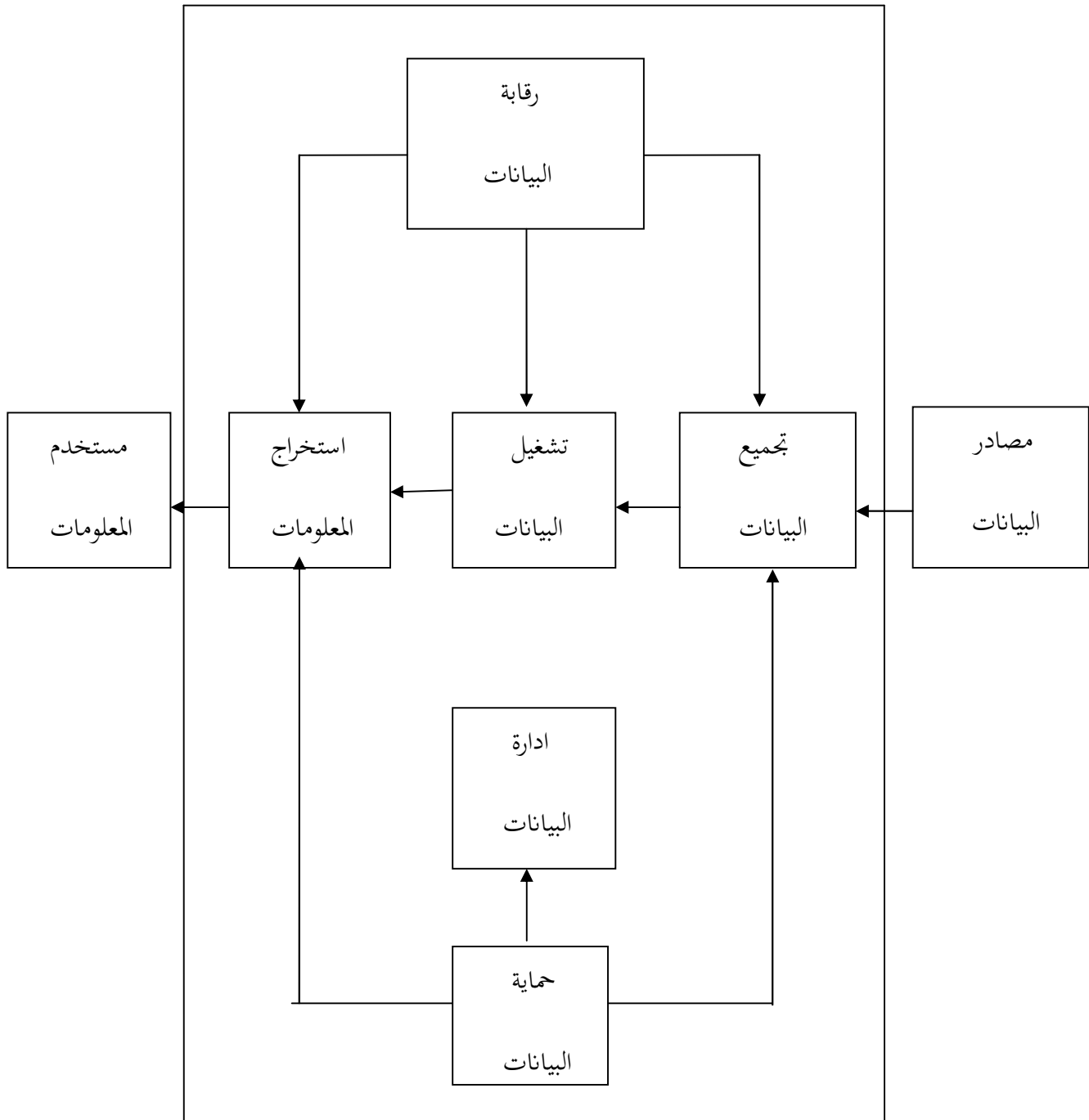
7-توفير المعلومات الكافية و الدقيقة لمتخذي القرارات في الوقت المناسب .(2)

والشكل التالي يبين وظائف و مهام نظم المعلومات :

¹ - عدنان عواد الشوايكة، مرجع سابق، ص 107.

² - هاشم فوزي عبادي، مرجع سابق، ص 54.

الشكل رقم (1-5): وظائف و مهام نظام المعلومات.



المصدر: كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية، مرجع سابق، ص 77.

من الشكل رقم (1-5) يتبين لنا وظائف و مهام نظام المعلومات في المؤسسة فهو يقوم بالبحث عن مصدر البيانات و يعمل على تجميع هذه البيانات و تشغيلها و إدارتها و حمايتها و الرقابة على هذه البيانات لاستخراج المعلومات التي تستخدم من طرف مستخدمي هذه المعلومات في اتخاذ القرارات بالاعتماد على صحة و دقة المعلومات لتحقيق الأهداف المرجوة لتحسين أداء المؤسسة .

المبحث الثالث : نظام المعلومات الحاسوبية

يعتبر نظام المعلومات الحاسوبية ضرورة حتمية للمؤسسات الاقتصادية، لأن كل العمليات الإدارية داخل المؤسسة تتم بالاعتماد على المعلومات الحاسوبية التي سبق تخزينها يدويا أو في سجلات و قواعد البيانات و ذلك للاعتماد عليها في تسيير المؤسسات و اتخاذ القرارات .

المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات الحاسوبية

إن لنظام المعلومات الحاسوبية تعاريف كثيرة و مختلفة تشمل كل ما يتعلق بهذا النوع من النظم .

الفرع الأول) تعريف نظام المعلومات الحاسوبية :

بالرغم من تعدد تعاريف لنظام المعلومات الحاسوبية إلا أن كل التعريف لا تختلف في جوهرها و نذكر ثلاثة تعاريف فما يلي :

1-التعريف الأول : يعرف نظام المعلومات الحاسبي الداخلي بأنه : (ذلك الجزء من نظام المعلومات الكلي الذي يختص بتجميع و تشغيل و تخزين و استرجاع البيانات الكمية النقدية و غير النقدية لأغراض توفير المعلومات لمتخذي القرارات من خلال التنظيم).⁽¹⁾

2-التعريف الثاني : نظام المعلومات الحاسوبية هو أحد النظم الفرعية في الوحدة الاقتصادية، يتكون من عدة نظم فرعية تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة و متناسقة و متبادلة بهدف توفير المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية، المالية غير المالية، لجميع الجهات التي يهملها أمر الوحدة الاقتصادية و بما يخدم تحقيق أهدافها⁽²⁾

¹-صلاح الدين عبد المنعم المبارك، مرجع سابق، ص 69 .

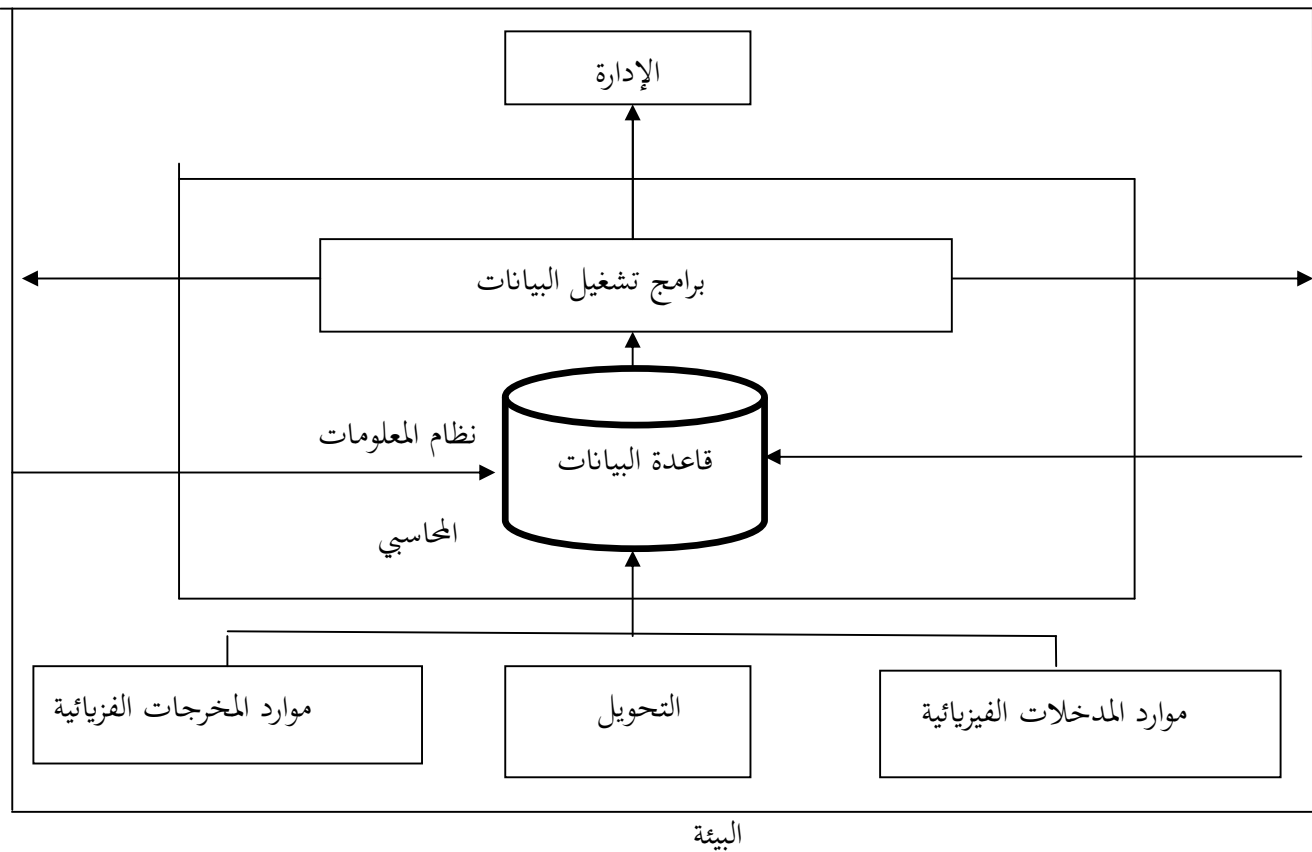
²-قاسم محمد ابراهيم، زياد يحيى السقا، نظام المعلومات الحاسوبية، وحدة الحداثة للطباعة و النشر، العراق، 2003، ص 42.

3-التعريف الثالث: تتمثل المحاسبة كنظام للمعلومات في أنها عملية تتناول تحليل و تسجيل ،وتبويب وتلخيص و توصيل المعلومات المالية عن الأحداث المالية لوحدة اقتصادية معينة إلى الأطراف المهتمة بأمر هذه الوحدة تفيدهم في مجال تقييم و اتخاذ القرارات . (1)

من التعاريف الثلاثة السابقة نستنتج أنه نظام المعلومات المحاسبية هو أحد النظم الفرعية داخل الوحدة الاقتصادية يقوم بتجميع و تشغيل و تخزين و استرجاع البيانات و يعمل كغيره من الانظمة لتحقيق اهداف المؤسسة الاقتصادية.

و النموذج التالي يبين نظام المعلومات المحاسبية بصفة عامة:

الشكل رقم (1-6): نموذج عام لنظام المعلومات المحاسبية .



المصدر : إسمهان خلفي، دور نظم المعلومات في اتخاذ القرارات، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و

علوم التسيير، جامعة باتنة، ص 61

¹ - محمد عباس بدوي، المحاسبة و تحليل القوائم المالية، دار الهناء لتجليد الفني، 2009، القاهرة، ص 12.

من الشكل رقم (1-6) الذي يمثل نموذج عام لنظام المعلومات المحاسبية حيث أن هذا النظام يعمل على تزويد الإدارة بالمعلومات الدقيقة عن طريق تحويل المدخلات الفيزيائية إلى مخرجات الفيزيائية لقاعدة البيانات التي يتم فيها معالجة هذه البيانات عن طريق برامج تشغيل البيانات لتصبح معلومة مفيدة تستطيع الإدارة الاستفادة منها سواء تستخدمها داخل المؤسسة أو في بيئتها الخارجية .

الفرع الثاني) مكونات نظام المعلومات المحاسبية :

نظام المعلومات المحاسبية كأى نظام يتكون من مجموعة من العناصر لتحقيق هدفه الذي قام لأجله هذه العناصر نجملها فيما يلي :

- 1-المسندات و الأوراق الثبوتية التي تؤدي العمليات المالية التي تحدث في المنشأة الاقتصادية؛
- 2-قواعد البيانات التي تخزن فيها البيانات المالية الخاصة بالعمليّة المالية؛
- 3-البرامج التطبيقية الحاسوبية التي تعالج البيانات لتحويلها لمعلومات مفيدة و ملائمة؛
- 4-الإجراءات المحاسبية المرسومة و المكتوبة لتسلسل العمليات المالية في المنشأة؛
- 5-الافراد المتعاملون مع واحد او اكثر من عناصر نظام المعلومات المحاسبي ؛
- 6-الوسائل الالكترونية و الاتصالات التكنولوجية المستخدمة في نظام المعلومات المحاسبي ؛⁽¹⁾
- 7-مجموعة القوائم المالية و التقارير التي يقدمها المحاسب في نهاية الفترة كخلاصة لما تم في المشروع خلال الفترة المالية ؛
- 8-المجموعة الدفترية التي تسجل بها العمليات المالية انسجاما مع متطلبات القانون و تسهيلا لمتابعة عمليات المشروع ؛⁽²⁾

¹ - ماهر سالم ابو هذاف، تقييم مدى كفاءة نظم المعلومات المحاسبية لدى شركات توزيع الوقود العاملة في غزة، مذكرة ماجستير، كلية التجارة، جامعة غزة 2011 فلسطين، ص 22.

² - حسام الدين مصطفى الخداش و اخرون، أصول المحاسبة المالية، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الجزء الاول، عمان، ص 32.

9- وحدة نشر و توزيع المعلومات: تزودنا هذه الوحدة بمختلف مخرجات نظام المعلومات المحاسبي كالقوائم⁽¹⁾

المالية، و الجداول الملحقة و تقارير التكاليف لتستعملها الاطراف الخارجية كالضرائب مثلا و الاطراف الداخلية كالمسيرين مثلا .

الفرع الثالث) مميزات نظام المعلومات المحاسبية:

1- هناك من يرى ان نظام المعلومات المحاسبية هو جزء من نظام المعلومات الادارية على اعتبار ان نظام المعلومات المحاسبية يهتم بقياس المعلومات المحاسبية التاريخية بغرض اعداد القوائم للجهات الخارجية بينما يهتم نظام المعلومات الادارية بكل المعلومات اللازمة للإدارة بغرض تحقيق الاستخدام الامثل للموارد المتاحة للوحدة الاقتصادية .

2- ويرى (Vaassen) إن هذا الرأي كان سائدا منذ الخمسينات من القرن الماضي إلا أنه المناسب داخل الوحدة الاقتصادية و هو يمثل نظاما فرعيا أساسيا ضمن النظام الكلي المتمثل بالوحدة الاقتصادية ككل .

3- هناك من يرى أن دور نظام المعلومات المحاسبية ليس مجرد إعداد القوائم المالية لجهات خارج الوحدة الاقتصادية فقط، و إنما يهتم بإعداد التقارير اللازمة لجهات من داخل الوحدة الاقتصادية، أيضا متمثلة بكافة أنواع المعلومات التي تحتاجها المستويات الإدارية المختلفة في عمليات التخطيط و الرقابة واتخاذ القرارات الادارية .

4- من حيث الهدف: فإن نظام المعلومات المحاسبي يهدف إلى توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات و التي تكون في المقام الأول ذات صبغة اقتصادية.⁽²⁾

5- من حيث العناصر: تشمل المحاسبة عناصر محددة و واضحة تماما تتمثل في صورة موارد بشرية (المحاسبين) و الموارد رأسمالية (حاسبات الية).

6- من حيث المكونات: تتضمن المحاسبة المكونات الرئيسية للنظام المتمثلة في المدخلات (بيانات عن الأحداث الاقتصادية التي تقوم بها الوحدات الاقتصادية)، تشغيل (طرق و اجراءات تستخدم في تسجيل تبويب البيانات)

¹ - بوفروعة سوفيان، نظام المعلومات المحاسبي و دوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، تخصص ادارة مالية، جامعة منتوري، باتنة، 2011/2012، ص 35.

² - ماهر سالم ابو هذاف، مرجع سابق، ص 22.

و مخرجات (توصيل المعلومات الى مستخدمين محددين أو مجموعات من المستخدمين في شكل تقارير مصممة مقدما).⁽¹⁾

المطلب الثاني: مبادئ نظام المعلومات المحاسبية

إن لنظام المعلومات المحاسبي مبادئ يجب التقيد بها ليكون ذو فعالية وفائدة في التسيير المالي في المؤسسة الاقتصادية .

أولاً)- مبدأ التكلفة النسبية: يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ التي توفر للإدارة احتياجاتها من المعلومات وتحقق لها الرقابة الداخلية بتكاليف معقولة و مناسبة لحجم المنظمة و إمكانياتها المالية،و يجب توفر شرطين أساسيين حتى يكون النظام المحاسبي قادرا على توفير المعلومات و تحقيق الرقابة و هما:

أ- شرط إجباري: يتمثل في ضرورة ضمان النظام المحاسبي تحقيق الحد الأدنى من الاجراءات التي تعمل على توفير المعلومات اللازمة و تضمن متطلبات نظام الرقابة الداخلية.

ب- شرط اختياري: و يتمثل في امكانية جعل النظام المحاسبي ذو قدرة عالية على تزويد الإدارة بمعلومات أوفر وأدق ، و كذا تحقيق فعالية قصوى لنظام الرقابة الداخلية.

ثانيا)- مبدأ الثبات في اعداد التقارير: هذا المبدأ يعتبر من المبادئ الأساسية في المحاسبة و عليه فإن أي نظام للمعلومات المحاسبية يجب أن يكون قادرا على تحقيق و احترام هذا المبدأ و الذي يتطلب أن تكون مخرجات النظام (التقارير المالية و الختامية)معدة بطريقة واحدة و ثابتة في كل الدورات ،حتى يتمكن المستعملون لها من المقارنة بين عدة سنوات و الاستفادة منها.

ثالثا)- مبدأ العمل الانساني في اعداد التقارير: مادام الفرد هو الثروة الحقيقية للمنظمة و إن أي نظام لا يعمل

تلقائيا بل من خلال الافراد و بواسطتهم ،فان من الضروري مراعاة جانب العلاقات الانسانية بالتركيز على توفير الظروف الملائمة و المحفزة للأفراد لأداء مهامهم بشكل جماعي .⁽²⁾

¹ - محمد عباس بدوي، مرجع سابق، ص 13.

² - أحمد لعماري، طبيعة و اهمية نظام المعلومات المحاسبية، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، العدد الأول، نوفمبر، 2001، ص 58.

رابعاً)-مبدأ الهيكلية : ان تصميم نظام المعلومات المحاسبية يتطلب مراعاة ما يتضمنه الهيكل التنظيمي للمنظمة من خطوط السلطة و المسؤولية ،لأنه على اساسها توضع اساليب الضبط و الرقابة الداخلية وتحديد ايضا خطوط الإتصال اللازمة لتدفق البيانات و المعلومات المحاسبية.

خامساً)-مبدأ الضبط و الرقابة الداخلية : ان الهدف من مخرجات النظام المحاسبي هو توفير معلومات دقيقة،صحيحة ،و صادقة تكون قاعدة القرار السليم ،يجب ان يتوفر النظام على اجراءات تنظيمية متكاملة تضمن هذه الدقة و تمنع كل الاخطاء .

سادساً)-مبدأ التوفيق السليم : ان نتائج النظام توجه الى جهات مختلفة لتتخذ القرارات المناسب و ذلك يجب ان يكون النظام المحاسبي المهم قادرا على توفير هذه النتائج في الوقت المناسب و بالتنوع الجيدة .

سابعاً)-مبدأ المرونة :يجب ان النظام مصمم مرنا ليواجه كل المتغيرات التي تحدث في المستقبل مع مراعاة الثبات و الاستمرار في عرض البيانات.

ثامناً)-مبدأ اعداد التقارير :تعتبر التقارير كمخرجات النظام المحاسبي و يجب على هذا الاخير ان يكون قادرا على اصدار التقارير الداخلية و الخارجية التي تعد وسيلة اتصال مابين المسويات الادارية داخل الوحدة الاقتصادية.⁽¹⁾

¹ - احمد لعماري، مرجع سابق، ص 58.

المطلب الثالث :وظائف نظم المعلومات المحاسبية وخصائصها

الفرع الأول)-وظائف نظام المعلومات المحاسبية :

للنظام المحاسبي مجموعة من الوظائف ضمن المنظمة تتلخص في اربع وظائف رئيسية و تتمثل فيما يلي :

أ)-تجميع البيانات العمليات بواسطة الوثائق الاصلية:تشمل هذه المرحلة و التي يطلق عليها عملية ادخال البيانات من نظام العمليات و تسجيل هذه البيانات في المستندات و الوثائق الملائمة ،التحقق من صحة البيانات وتسجيلها على المستندات ،التأكد من شمولية المستندات و كمالها ،يقوم النظام المحاسبي باستلام المستندات الناجمة عن نظام العمليات مثل :الفاتورة امر البيع وثيقة شحن ...الخ.

ب)-عمليات المعالجة :يتم في هذه المرحلة اجراء مجموعة من عمليات المعالجة على المستندات التي تم الحصول عليها مثل :

1-تصنيف المستندات التي تم الحصول عليها وفقا لمعايير محددة مسبقا ؛

2-نقل محتوى المسندات الى مستندات اخرى ؛

3-اجراء مجموعة العمليات الحسابية على البيانات لعمليات الجمع و الطرح و الضرب ؛

4-اجراء بعض عمليات المقارنة بين محتوى السجلات المختلفة للتأكد من صحة التسجيل و الترحيل الى السجلات المختلفة ؛

ج)-توليد المعلومات :الوظيفة الثالثة لنظام المعلومات المحاسبي هي توفير المعلومات المفيدة للإدارة لاتخاذ القرارات و للمستفيدين الخارجيين ففي الانظمة اليدوية يتم تامين تلك المعلومات على شكل تقارير تصنف الى :

1-القوائم المالية :تتضمن اعداد القوائم المالية سلسلة من العمليات تبدأ بإعداد مراجعة ،حيث يتم تصنيف

ارصدة الحسابات في الاستاذ العام.(1)

¹- عبد الرزاق مجد قاسم، تحليل و تصميم نظم المعلومات المحاسبية، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، 2012 ، ص 45 الى 50.

2-التقارير الإدارية : يجب ان يكون نظام المعلومات المحاسبي قادرا على تزويد الاداريين بالمعلومات التشغيلية التفصيلية حول اداء الشركة مثلا:تقارير حول حالة المخزون ،الربحية النسبية للمنتجات .

(د)-تأمين رقابة فعالية على الاصول و البيانات :الوظيفة الرابعة لنظام المعلومات المحاسبي هي توفير رقابة داخلية كافية لتحقيق ثلاث اهداف رئيسية هي :

1-تأكيد الثقة بالمعلومات المنتجة من خلال النظام .

2-تأكيد القيام بنشاطات العمل بشكل كفؤ و دقيق ،ولكي تكون هذه الاعمال متطابقة على السياسات الادارية .

3-حماية اصول المنشأة و بياناتها .⁽¹⁾

الفرع الثاني)خصائص نظام المعلومات المحاسبية .

يتميز نظام المعلومات المحاسبية بعدة خصائص تتمثل في ما يلي:

1-البساطة :فيجب ان يكون النظام شامل و متماسك بدرجة كافية ليقوم بكل الأعمال الضرورية و لكن بدون غموض او تعقيدات ،فالنظام البسيط هو النظام الذي يسهل فهمه واستخدامه.

2-المرونة:حيث يجب أن يسمح النظام بأدنى قدر ممكن من المشاكل ،ويتم ذلك بالأخذ بعين الاعتبار بعض الاحتمالات مثل نمو الشركة ككل ،تغيير الخدمة أو المنتجات ،تغير طلبات المستخدمين.

3-الوقتية : يجب أن يكون النظام قادرا على وضع أولويات للتشغيل حتى يمكن تشغيل المخرجات الضرورية و الحساسة في الوقت المحدد و تأجيل المخرجات الأخرى إلى أن يأتي وقتها.

4-جب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبية درجة عالية من الدقة و السرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومات محاسبية .⁽²⁾

¹ - عبد الرزاق مجد قاسم، مرجع سابق، ص 46 الى 50.

² - بسام مجد محمود، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية في منشآت الأعمال الفلسطينية، مذكرة ماجستير، قسم المحاسبة والتمويل كلية التجارة، الجزائر، 2006 م، ص 61.

- 5- أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية و في الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار بديل من بدائل الإدارة.
- 6- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة و التقييم لأنشطة المنشأة الاقتصادية .
- 7- أن يكون سريعاً و دقيقاً في استرجاع المعلومات الكمية و الوظيفية المخزنة في قواعد بياناته و ذلك عند الحاجة إليها.
- 8- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لمساعدتها في وظيفتها المهمة و هي التخطيط لأعمال المنشأة المستقبلية.⁽¹⁾

المطلب الرابع: أهداف نظام المعلومات المحاسبية.

إن الغرض الرئيسي لأي نظام معلومات محاسبية هو توفير معلومات محاسبية لمختلف المستخدمين الداخليين كالإدارة أو الخارجيين كالزبائن .

الفرع الأول: الأهداف الأساسية: تتمثل في ثلاثة أهداف أساسية لنظام المعلومات المحاسبية في أي مؤسسة وهي:

الهدف الأول: الدعم اليومي للعمليات:

1- إن أي وحدة اقتصادية تقوم يومياً بعدد من الأنشطة و الأحداث التي تسمى عمليات (Transaction) و يقصد بالعمليات المحاسبية هي العمليات المالية المتبادلة أي انتقال قيمة أو منفعة بين الطرفين نتيجة قرار أو عمل إداري و تتضمن أحداث أو عمليات تبادل القيمة الاقتصادية.

2- معالجة البيانات: تشمل معالجة العمليات المحاسبية و الغير المحاسبية من خلال السجلات الرئيسية للمحاسبة اجراءات معينة، أن معالجة العمليات تكون موحدة ضمن الوحدة الاقتصادية و لأي عملية معينة.

الهدف الثاني: دعم اتخاذ القرار: هو توفير معلومات لعملية اتخاذ القرار و الذي عادة يجب ان يتخذ بالتناسب مع عمليات الوحدة الاقتصادية التخطيطية و الرقابية، و ان الهدف غالباً ما يطلق عليه معالجة المعلومات.⁽²⁾

الهدف الثالث: انجاز الالتزامات المتعلقة بالإدارة: إن أهمية الالتزامات تتحدد بتوفر المعلومات اللازمة الى

المستخدمين الخارجيين عن الوحدة الاقتصادية .

¹ - ماهر سالم أبو هذاف، مرجع سابق، ص 19 و 20.

² - قاسم إبراهيم ، مرجع سابق، ص 22.

الفرع الثاني)-الأهداف الفرعية :تتمثل الأهداف الفرعية في ما يلي:

- 1-قياس كافة الأحداث الاقتصادية التي تحدث في الوحدة الاقتصادية من خلال عمليات التسجيل و التوبوب و التلخيص في الدفاتر و السجلات المحاسبية.
- 2-توصيل كافة البيانات و المعلومات عن طريق مجموعة من التقارير و القوائم المالية الى كافة الجهات التي يمكن ان تستفيد منها .
- 3-تحقيق الرقابة الداخلية على جميع العناصر المادية التي تتواجد في الوحدات الاقتصادية .⁽¹⁾
- 4-انتاج التقارير اللازمة :التقارير تعتبر أداة التخطيط و وسيلة رقابية على نشاط المنظمة ،فالدفاتر والسجلات و القوائم المالية لا تظهر كفاءة و فعالية الوحدة الاقتصادية إلا اذا تم ترجمة و دراسة البيانات الواردة فيها و تجسيدها في صورة تقارير مالية و محاسبة و تقديمها للمسؤولين في الاقسام المختلفة .
- 5-ملائمة التقارير لاحتياجات المستويات الادارية :بما ان التقارير توجه لمسويات ادارية مختلفة و تقاس فعاليتها وفقا لاحتياجات كل مستوى من هذه المسويات من المعلومات لهذا يجب ان تتناسب التقارير مع احتياجات المستوى الاداري الذي يستخدمها .
- 6-الدقة في اعداد التقارير:تعتبر الدقة في اعداد التقارير هدفا من الاهداف الاساسية التي يسعى النظام المحاسبي لتحقيقها، حيث يمكن قياس كفاءة هذا الاخير بجودة التقارير التي ينتجها ،و معيار هاته الجودة نلمسه في دقة البيانات الواردة في هذه التقارير .⁽²⁾
- 7-توقيت تقديم التقارير:من الأهمية وصول البيانات اللازمة الى ادارة المنظمة في الوقت المناسب و السرعة في اعداد و تقديم البيانات يعتبر امرا ملازما للدقة في آن واحد و يمكن الجمع بينهما في اعداد التقارير حيث يجب تقليل الفجوة الزمني بين اعداد التقارير و اتخاذ القرارات حتى يمكن فحص الانحرافات لاتخاذ الاجراءات

¹ - قاسم إبراهيم ، مرجع سابق، ص 22.

² - أحمد العمري، مرجع سابق، ص 62.

التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب .

8-توفر وسائل الرقابة الداخلية: ان نظام الرقابة الداخلية عبارة عن خطة تنظيمية متكاملة لتنظيم الوسائل

و الاجراءات المستخدمة داخل المنظمة ، لحماية اصوله و التأكد من دقة بياناته المحاسبية و مدى امكانية⁽¹⁾

الاعتماد عليها و تشجيع كفاءة الاداء و تنفيذ السياسات الادارية الفرعية .

9-توفير معلومات تفيد متخذ القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد النادرة،و كذلك استغلال هذه الموارد.

10-توفير معلومات تساعد الادارة في اداء مهامها باعتبارها وكيلا لملاك الموارد المتاحة والتقارير عنها لمن يهمه

الامر، و ذلك من لمعاونتهم في اتخاذ قراراتهم بالاستمرار أو عدم الاستمرار في النشاط⁽²⁾

خلاصة الفصل :

¹ - أحمد العماري، مرجع سابق، ص 62.

² - محمد عباس بدوي، مرجع سابق، ص 14.

نستخلص مما سبق ان نظم المعلومات المحاسبية لها دور فعال في دورة الحياة الاقتصادية، فالمؤسسة تتعامل مع مجموعة من النظم الداخلية والخارجية، وتعتبر هذه النظم اهم الاتجاهات المعاصرة في الادارة كما ان نظام المعلومات بصفة عامة له اهمية كبيرة في نجاح المؤسسة واستمرارها، وتفاعل هذه النظم مع بعضها البعض من اجل توجيه عناصر التشغيل لديها كالموارد المالية و البشرية والمادية، دون ان ننسى اهمية المعلومة داخل المؤسسة، فهي اساس تسيير مخرجات نظام المعلومات في أي مؤسسة كانت .

و من ما تم التطرق له في هذا الفصل تم التوصل الى النتائج التالية:

-ان المعلومة هي عبارة عن بيانات تم تجميعها من مصادر المؤسسة، وتبويبها، ترتيبها، وتحليلها عن طريق برامج تشغيل لتصبح معلومات مفيدة تعبر عن مخرجات النظام يتم الاعتماد عليها في اتخاذ القرار في المؤسسة من طرف المستخدمين النهائيين .

و هذه المعلومة المتحصل عليه يجب ان تتوفر فيها خصائص تجعلها مفيدة كالدقة و التوقيت والمرونة... الخ، و تتنوع المعلومات وفق الغرض من انتاجها في مختلف المستويات الادارية .

-وكذلك نظام المعلومات هو النظام الذي يتم فيه انتاج المعلومات المفيدة عن طريق مجموعة مكونات متصلة ببعضها البعض، وله مميزات يجب ان تتوفر فيه لكي يكون فعال و مفيد للمؤسسة وهو كذلك له مجموعة من المكونات و الانواع حسب الغرض منه .

-و تطرقنا الى نظم المعلومات المحاسبية فهي ضرورة حتمية للمؤسسة الاقتصادية لا يمكن الإستغناء عليه في العمليات المالية فهو نظام يقوم بتحليل، تبويب، تلخيص، وتسجيل المعلومات المالية من مختلف العمليات المالية داخل المؤسسة الاقتصادية للمستخدمين لاتخاذ القرار الذي يخدمها .

تمهيد:

إن التسيير المالي ضرورة تقتضيها كل مؤسسة اقتصادية لتخصيص الموارد المتاحة لديها في تسيير و تطوير المؤسسة، و ضمان استمرارها، وبقائها، و ذلك من خلال وجود وظيفة مالية تدعم إمكانيات المالية للمؤسسة من خلال تسيير مالي منظم اضافة الى التحليل المالي الذي يعتبر أهم المواضيع الإدارية و المالية المختلفة في المؤسسة الاقتصادية .

ومن خلال هذا الفصل نهدف إلى التركيز على المؤسسة الاقتصادية، و علاقة نجاحها بالتسيير المالي العقلاني و الرشيد، وذلك من خلال التطرق إلى مجموعة من المعلومات المتعلقة بالتسيير المالي و المؤسسة الاقتصادية و أثر نظم المعلومات المحاسبية على مخرجات التسيير المالي .

المبحث الأول: الإطار النظري للتسيير المالي

يعتبر التسيير المالي من أكثر مجالات علوم التسيير تطورا حيث يلعب هذا الفرع من علوم التسيير دور النسق بين مجموع مجالات التسيير الأخرى، و بهذا نتطرق إلى ذكر عدة تعاريف للتسيير المالي و أهم خطواته.

المطلب الأول: تعريف التسيير المالي و خطواته

إن التسيير المالي هو أساس تسيير أي مؤسسة كانت فهو يختص في الجانب المالي لها وله تعريف مختلفة و يتحقق بمجموعة من الخطوات .

أولاً)-تعريف التسيير المالي : للتسيير المالي عدة تعاريف نذكر أهمها فما يلي :

1-التعريف الأول : يعرف التسيير المالي على أنه ذلك المجال من علوم التسيير الذي يهتم بالجوانب المالية داخل المؤسسة و يسعى إلى تحقيق و تطبيق مختلف الأهداف و المخططات المالية حيث يستخدم في تحقيق ذلك مجموعة من الأدوات و التطرق و الأساليب و التقنيات التي تساعد المؤسسة ، و مختلف التنظيمات على الاندماج مع مكونات المحيط المالي .

تنشط المؤسسة كلما زاد تعقد و اتساع البيئة المالية المحيطة بها مما يحتم على المؤسسة تطويرا سلوكها لمواجهة مختلف التغيرات و التأقلم معها من اجل ضمان ضرورتها .⁽¹⁾

2-التعريف الثاني : تتوقف فعالية أداء المؤسسة الاقتصادية ،على التحكم في مختلف وظائفها وبالأخص الوظيفة المالية ،على اعتبار أن كل القرارات المتخذة داخل المؤسسة لها انعكاسات مالية ،لذلك يرجع الكثير من المحللين الماليين سبب فشل المؤسسات إلى أدائها المالي السيء.⁽²⁾

¹ - إلياس بن ساسي ويوسف قريشي ،التسيير المالي، دار وائل للنشر، الجزائر ،الطبعة الاولى، 2006،ص 37.

² - زغيب مليكة، بوشنيقر ميلود، التسيير المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، ص 3.

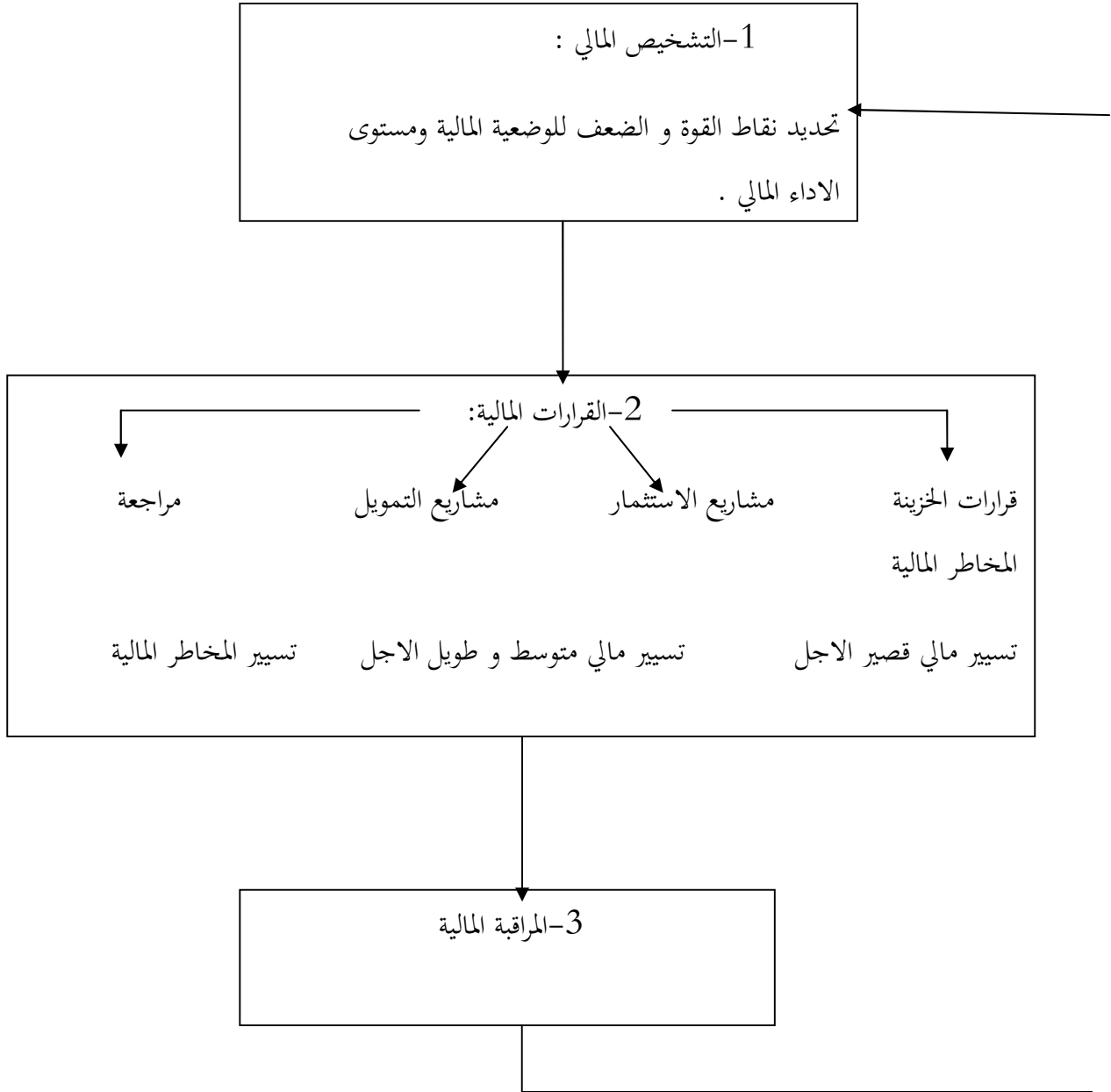
3-التعريف الثالث: تعمل الوظيفة المالية على خدمة السياسة المالية للمؤسسة ،إنها تمد الوظائف الأخرى في المؤسسة بالوسائل المالية التي تحتاج إليها لتحقيق أهدافها الخاصة والتي تخدم في مجملها الهدف الإجمالي للمؤسسة . (1)

من التعاريف السابق للتسيير المالي نستخلص ان التسيير المالي هو ذلك المجال الذي يهتم بالوظيفة المالية داخل المؤسسة يهدف الى تحقيق الأهداف و المخططات المالية باستخدام الطرق و الأساليب و الوسائل المتاحة داخل المؤسسة لاتخاذ القرارات المالية الصحيحة للتسيير الرشيد لهذه الوظيفة.

ثانيا)-خطوات العملية للتسيير المالي : سنعرضها في الشكل التالي:

¹ - مبارك لسوس، التسيير المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 7.

الشكل رقم (1-2): الخطوات العملية للتسيير المالي.



المصدر: الياس بن ساسي، التسيير المالي، مرجع سابق، ص 42.

من خلال المخطط رقم(2-1) نستنتج عدة خطوات سنتطرق اليها :

1-التشخيص المالي:

يقوم المسير المالي في هذه المرحلة بتحليل الوضعية المالية للمؤسسة و الخروج بنقاط قوة و ضعف للحالة المالية ،وذلك بغية تحضير الحلول المناسبة لتجاوز نقاط الضعف و المحافظة على نقاط القوة .

2-اتخاذ القرارات المالية :

بعد معاينة الوضعية المالية للمؤسسة تأتي مرحلة اتخاذ القرارات المالية م تطبيقها و تشمل قرارات المشاريع الاستثمارية و مصادر تمويلها ،وقرارات قصيرة الاجل تتضمن تمويل دورة الاستغلال و تسيير الخزينة و قرارات مالية مرتبطة بتسيير مخاطر مالية .

3-المراقبة المالية :

بعد اتخاذ القرارات المالية و تطبيقها ،تأتي مرحلة المراقبة المالية و ذلك من اجل تحديد الانحرافات في التطبيق ووضع الاجراءات التصحيحية بواسطة قرارات مالية جديدة اذ تتطلب المراحل السابقة اجراءات عملية على الميدان ،وبالتالي ينبغي هيكله المهام و المسؤوليات المالية في اطار الهيكل التنظيمي للمؤسسة (1)

¹ - إلياس بن ساسي، يوسف قريشي، مرجع سابق، ص 42.

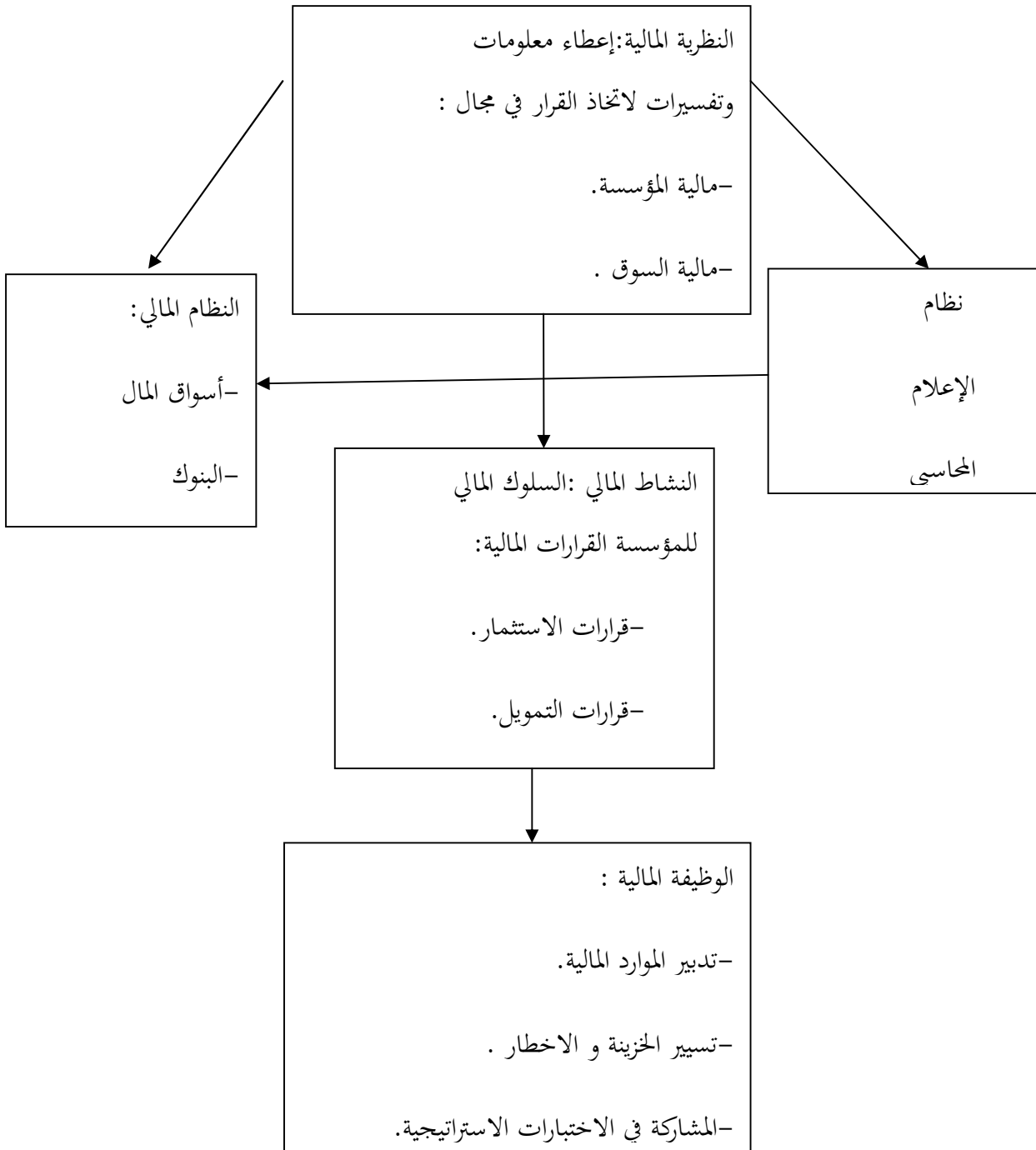
المطلب الثاني: محتوى التسيير المالي و بيئته المالية

إن للتسيير المالي محتوى من اربعة مراحل وهي التخطيط و التقدير، و اتخاذ القرار، والمتابع و الرقابة و تتم هذه العمليات في البيئة المالية لهذه الوظيفة.

الفرع الأول)-محتوى التسيير المالي: كل عملية تسيير توافق مع هذه المراحل اساسية التي سنعرضها في الشكل التالي:⁽¹⁾

¹ - إلياس بن ساسي، يوسف قرينشي، مرجع سابق، ص 7.

الشكل رقم (2-2): محتوى التسيير المالي .



المصدر :: زغيب مليكة ، بوشنقيير ميلود، التسيير المالي حسب البرنامج الرسمي الجديد، مرجع سابق ص 8.

من الشكل رقم (2-2) نستنتج محتوى التسيير المالي كما يلي:

أ - التخطيط و التقدير .

ب - اتخاذ القرار .

ج - المتابعة و الرقابة .

فالتسيير المالي يقوم بإعداد الميزانية التقديرية و مخطط التمويل بناء على المعلومات التي يوفرها نظام الإعلام المحاسبي ثم يتخذ القرار سواء تعلق الأمر باختيار الاستثمارات و طريقة تمويلها أو بالاحتياجات الاستغلالية و بعد تنفيذ القرارات المتخذة ، تأتي مرحلة المتابعة و الرقابة لمعرفة الانحرافات و محاولة تصحيحها من خلال التغذية العكسية .⁽¹⁾

الفرع الثاني)-بيئة المالية للمؤسسة :

تحيط بالمؤسسة العديد من العناصر و المؤشرات المالية ، حيث تلعب هذه العناصر أدوارا هامة في حياة المؤسسة فقد تكون السبب في نموها و تطورها ، كما قد تكون عامل تدهورها و اختفائها .

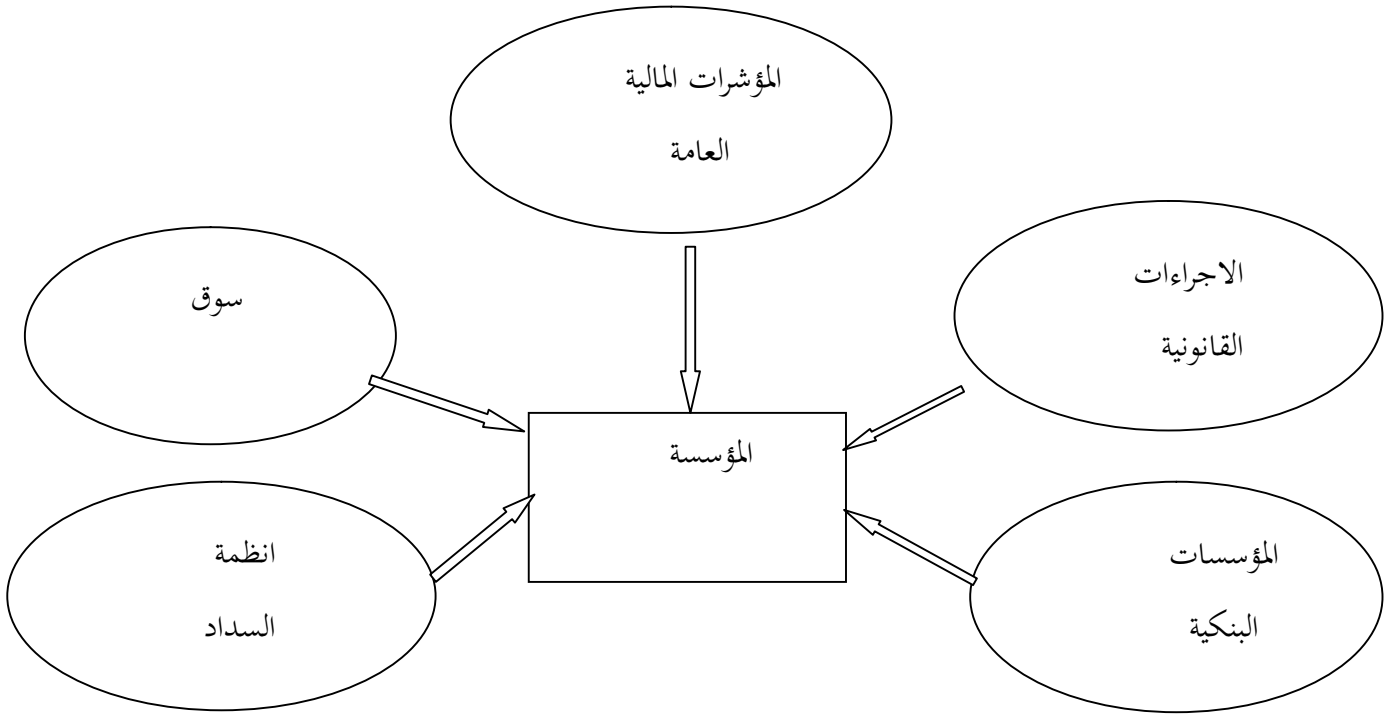
تعرف هذه المكونات بعناصر البيئة المالية و منها مصادر تمويل المؤسسة كالمؤسسات المالية، وكذا الاطار القانوني الذي تنشط فيه المؤسسة و المتمثل في الاجراءات و التشريعات القانونية التي تلتزم بها المؤسسة .

يمكننا حصر خمس مكونات أساسية للبيئة المالية للمؤسسة و التي تمثلها في التالي :⁽²⁾

الشكل رقم(2-3): المؤسسة والبيئة المالية .

¹ -الياس بن ساسي ،يوسف قريشي ،مرجع سابق ،ص 7.

² - المرجع نفسه ،ص 38.



المصدر: إلياس بن ساسي، يوسف قريشي، التسيير المالي، مرجع سابق، ص 38 .

من الشكل السابق نستنتج مكونات البيئة المالية للمؤسسة كما يلي.

1- وسائل السداد و التعاملات المالية: يفرض المحيط على المؤسسة طرق محددة للتعاملات المالية بين مختلف الوسطاء و تتمثل في وسائل الدفع و الائتمان و تعرف على أنها تلك الوثائق الرسمية تثبت الحقوق المالية بين الطرفين، ومنها الأسهم، السندات، أذونات الخزينة... الخ، التي تساعد المؤسسة على إجراء عدة عمليات مالية كالحيازة و التنازل و الاستدانة و التسديد... الخ.⁽¹⁾

2- سوق المال: يقوم سوق المال بدور هام في الحياة المالية للمؤسسة، حيث تنشأ بينها عدة معاملات مالية فسوق المال يعتبر مصدر أساسي للرفع في رأس المال و معيار هام تعد من خلاله القيمة السوقية كما يعتبر مصدر هام للمعلومات و المؤشرات المتعلقة بالمحيط الذي تنشط فيه المؤسسة.

¹ - إلياس بن ساسي، يوسف قريشي، مرجع سابق، ص 38.

3- الأطر القانونية و التنظيمية: يخضع النشاط المالي للمؤسسة لإطار قانوني تضطر المؤسسة للتعامل معه و يتضمن هذا الإطار مختلف القواعد و الإجراءات التي تضبط التعاملات المالية للمؤسسة مع مختلف الأطراف.

4- المؤشرات المالية العامة: تتكون البيئة المالية من عدة متغيرات لها تأثير كبير على المحيط الداخلي و الخارجي للمؤسسة، وتتغير هذه المتغيرات بدرجة عالية من المرونة و التغير، و من بين هذه المتغيرات أسعار الفائدة و الصرف معدلات الاقتطاعات المالية و الاجتماعية... الخ.

5- المؤسسات البنكية و المصرفية: إلى جانب دور سوق المال في تدعيم رأس مال المؤسسة، يحتوي المحيط المالي على عناصر أخرى ذات طبيعة تمويلية و تتمثل في مؤسسات القطاع البنكي، حيث تعمل هذه المؤسسات على تمويل الاحتياجات المالية للمؤسسة عن طريق القروض الطويلة و المتوسطة و القصيرة الأجل.⁽¹⁾

المطلب الثالث : مهام التسيير المالي

يهدف التطور المالي بصفة عامة الى هدف اساسي يتمثل في تعظيم الثروة التي كونتها المؤسسة و يتحقق هذا الهدف في اطار عدة عوامل لا بد من توفرها لتعظيم هذه القيمة .

¹ - إلياس بن ساسي، يوسف فريشي، مرجع سابق، ص 38.

1-تعظيم قيمة المؤسسة:تزداد قيمة المؤسسة كلما تمكنت من تحقيق نتائج محاسبية بشكل مستمر بحيث تتراكم النتائج و تكون قوائم المالية موجبة ،تشكل ما يسمى بثورة المؤسسة ، بحث يجب على المؤسسة إن تسعى الى تحقيق نتائج في المستقبل من خلال دراسة المردودية المستقبلية ، و تحديد الجدوى من المشاريع الاستثمارية في المستقبل ، و من ثم يمكن توقع حجم الثروة من خلال النتائج المحققة في الماضي و الحاضر إلا أن هناك عدة قيود تتحكم في الفعالية و الأداء ، حيث ينبغي على المؤسسة بتسديد التعامل معها لتحقيق أهدافها ،و تتمثل هذه في قوى كل من موردي الموارد المالية و المادية و الذين يطالبون المؤسسة بتسديد المقابل المالي لتوريد أهم و قوى العملاء الذي يقبلون بمستوى معين من الأسعار و الجودة و النوعية و مختلفة الخدمات .

2-التحكم في المخاطر المالية :مواجهة المخاطر المالية يعد من بين أهم أهداف التسيير المالي و هي مخاطر متنوعة منها يتعلق بتمويل أصول المؤسسة ، و منها ما يتعلق بالمشروع في المشاريع مستقبلية .

و هناك مخاطر متعلقة بالاستقلال و منها مخاطر هيكل التكاليف ، ومخاطر الإفلاس والعسر المالي ، أما المخاطر المرتبطة بالبيئة فهي ناتجة عن عوامل عدم التأكد ، وهي مخاطر الاضطرابات في اسعار الصرف و الفائدة أما من مخاطر المحيط السياسي و الإداري و الذي تعمل فيه المؤسسة حيث يؤدي عدم الاستقرار في هذه المجالات إلى أضرار هامة على تحقيق الأمثلية في قيمة المؤسسة .⁽¹⁾

3-المحافظة على مستوى التسيير المالي :يعتبر العسر المالي من المخاطر بالغة التأثير على نشاط المؤسسة و بالتالي فمجهوداتها المالية تركز على جانب أساسي متمثل في تحقيق التوازن المالي اعتمادا على التسيير الفعال للخرينة ،و التالي تحقيق الحد الأدنى من السيولة النقدية التي تعتبر هامش أمان يمكنها من مواجهة التزاماتها

¹ -الباس بن ساسي، يوسف فريشي، مرجع سابق، ص 38.

اتجاه الأطراف و المتعاملين الماليين و الحد من مخاطر التوقف عن الدفع الذي قد يؤدي إلى إشهار إفلاس المؤسسة و تصفيته لتسديد مستحقات الدائنين .⁽¹⁾

المبحث الثاني: ماهية المؤسسة

¹ - إلياس بن ساسي، يوسف قريشي، مرجع سابق، ص 40 و 41.

تعد المؤسسة الاقتصادية وحدة إنتاجية في اقتصاد أي بلد ما، و اختلفت تعاريف المؤسسة الاقتصادية باختلاف المفكرين الاقتصاديين .

الفرع الأول)-تعريف المؤسسة : للمؤسسة تعاريف مختلفة وكثيرة فما يلي بعض التعاريف الأساسية :

1-التعريف الاول : المؤسسة هي تنظيم انتاجي معين الهدف منه هو ايجاد قيمة سوقية معينة، من خلال الجمع بين عوامل إنتاجية معينة ثم تتولى بيعها في السوق لتحقيق الربح المتحصل من الفرق بين الإيراد الكلي الناتج من ضرب سعر السلعة في الكمية المباعة منها ، تكاليف الانتاج . (1)

2-التعريف الثاني: يعرف شستر برنارد (Choster Barnard) المنظم أنها نسق من الأنشطة المنسقة شعوريا أو أنها قوى منظمة من شخصين أو أكثر تقوم بإنجاز مجموعة من الأنشطة من خلال التنسيق الهادف المدروس و الشعوري . (2)

3-التعريف الثالث: هي منظمة اقتصادية و اجتماعية مستقلة، تؤخذ فيها القرارات حول تركيب الوسائل البشرية و المالية و المادية ،و الإعلامية ،بغية خلق قيمة مضافة حسب الأهداف في نطاق مكاني و زماني معين . (3)

من خلال استقراء التعاريف السابق للمؤسسة الاقتصادية نستنتج هذا التعريف "المؤسسة هي تنظيم انتاجي مستقل ،ونسق من الأنشطة المنسقة شعوريا الهدف منه هو إيجاد قيمة سوقية معينة مكونة من وسائل بشرية مالية، مادية،و إعلامية لتحقيق الإستمرارية و البقاء و الوصول إلى الربح المنتظر من إنشاء هذه المؤسسة في نطاق مكاني و زماني محدد".

الفرع الثاني)-النظرة التقليدية و الحديثة للمؤسسة الاقتصادية

¹ - عمر صخري، اقتصاد المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة، 2003، ص 24.

² - ماجد عبد المهدي مساعدة، ادارة المنظمات، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، الطبعة الاولى، عمان، 2013، ص 23.

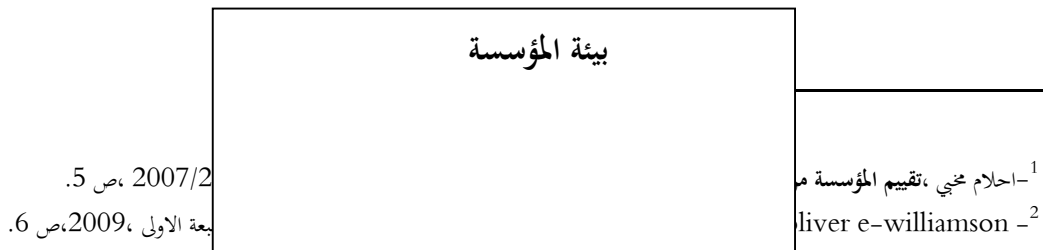
³ - عبد الرزاق بن حبيب، اقتصاد و تسيير المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 2002، ص 25.

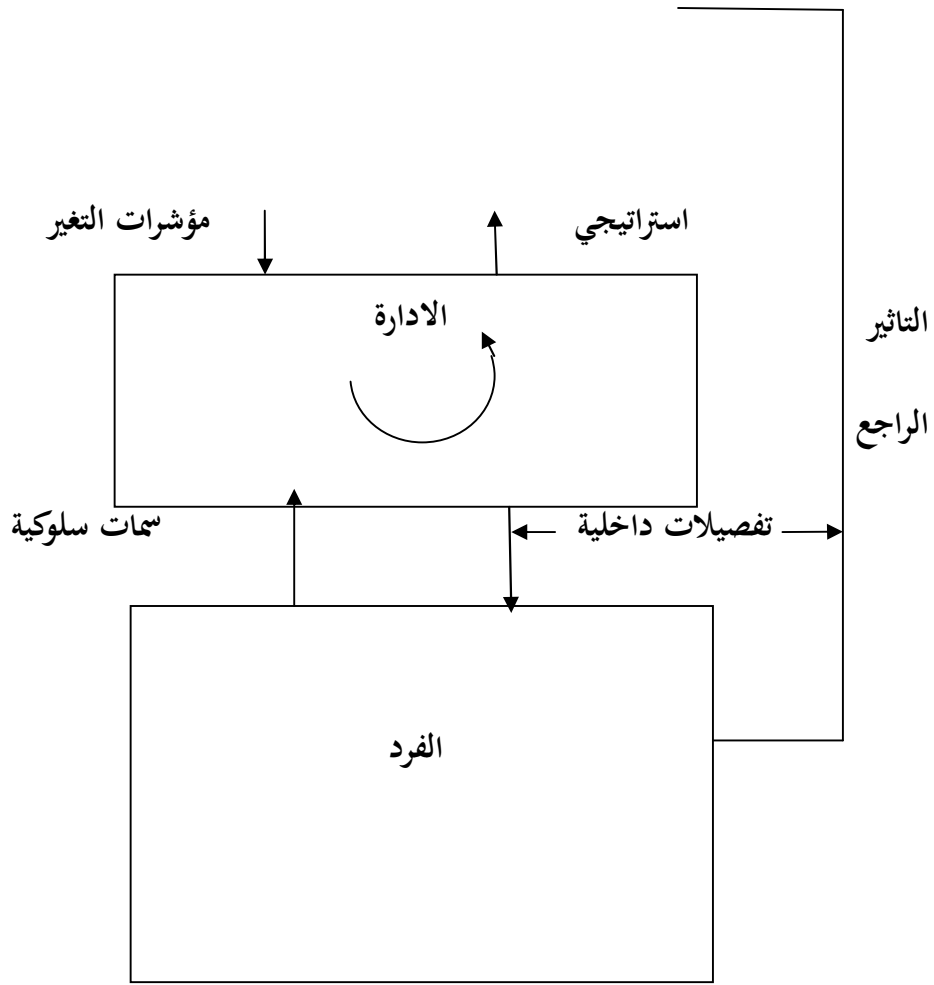
فيما معنى و لحد يومنا هذا لا بد ان تكون هناك نظرة تقليدية و اخرى حديثة وكل منها حول المؤسسة الاقتصادية ففي النظرة التقليدية يرى البعض ان المؤسسة هي خلية انتاج بسيطة تركز اساسيا على انتاج السلع و الخدمات تعرضها في السوق بغرض البيع ، وهذا كله تحت سلطة او اشراف المقاول الذي يعتبر المنظم لهذا الاخير يقوم بجلب الاموال و توليف عناصر انتاجية معينة لتحقيق الانتاج المجرد و اخيرا بيع المنتج الذي يتمثل في الفرق بين ثمن المنتج و نفقات انتاجية و من جهة اخرى و بعبارة اخرى يرى الاقتصادية الذي يؤيد هذا الاتجاه ان عمل المؤسسة يكون كما يلي :تقوم المؤسسة بتوليف كميات عوامل الانتاج اخذا في الاعتبار اسعارها و حالتها التقنية من اجل تعظيم نتيجة نقدية .⁽¹⁾

الفرع الثالث)-بيئة المؤسسة : هي مجموعة من القوائم الاجرائية السياسية و الاجتماعية و القانونية الأساسية التي تضع الاساس للإنتاج و التبادل و التوزيع ومن الامثلة على ذلك القواعد التي تحكم الانتخابات وحقوق الملكية و حق التعاقد .⁽²⁾

و الشكل التالي يوضح بيئة المؤسسة :

الشكل رقم(2-4): مخطط ذو طبقات





المصدر: Oliver E-williomson ، المؤسسات الاقتصادية، مرجع سابق، ص 7.

من الشكل السابق يبين لنا البيئة التي تعمل بها المؤسسة و الأطراف الذين تتعامل معهم في إنجاز نشاطاتها فالفرد هو المكون الأساسي للبيئة المؤسسية فهو الذي يسيرها باستخدام الوسائل المتوفرة له و بتطبيق القوانين الداخلية للمؤسسة و التقيد بالقوانين و التشريعات المفروضة عليها و يقوم بتوصيل التقارير المتخذة إلى الإدارة العليا لتطبيقها ، و معرفة التعامل مع التغيرات الحاصلة أو ستحصل على المؤسسة و في هذه التعاملات تكون آثار رجعية من طرف الإدارة اما بالموافقة أو الرفض للقرار.

المطلب الثاني: أنواع المؤسسات و وظائفها

للمؤسسة الاقتصادية أنواع و وظائف متعددة يمكن التطرق اليها كما يلي :

الفرع الأول)-أنواع المؤسسات:

تتباين المنظمات وفقا للعديد من المؤشرات و المتغيرات البيئية المختلفة و بشكل الأنشطة التي تؤديها و نوع الخدمات التي تقدمها، و عليه فان أنواع المنظمات تتمايز وفقا للأشكال القانونية الآتية :

1-المؤسسات الفردية(الخاصة):Private organizations:

يقوم بتأسيسها شخص واحد و هو المالك و عليه فهو المسؤول عن توفير راس المال اللازم ،وهو المسؤول الوحيد أمام القانون ، إذا حدثت انحرافات أو مخلفات سلبية ، ويكفل له القانون حرية التصرف في ممتلكاته ويتصف هذا النوع من المنظمات بسهولة اجراءات تأسيسه و مرونة العمل فيه،حيث لا توجد إجراءات حكومية معقدة تعيق تنفيذ العمل فيه .

2-المؤسسات العامة Publik organizations :

تعود ملكية هذه المنظمات الى الدولة فقط ، تقوم بتوفير راس المال اللازم لها ،وتحدد نوع انتاجها او الخدمة التي سوف تقدم للمجتمع بما ينسجم مع سياستها العامة و هناك بعض المنظمات المشتركة بين المنظمات الحكومية و القطاع الخاص يطلق على هذه الشراكة بالقطاع المختلط .⁽¹⁾

3-المؤسسات المختلطة :

¹ - ماجد عبد الهادي مساعدة ،مرجع سابق ،ص 28 .

تنشأ بين طرفين هما الدولة و القطاع الخاص و يتم إنشائها إما بالاتفاق بين الطرفين على القيام بمشروع اقتصادي معين، يساهم الطرفين في تكوين رأسماله و غالبا ما تكون نسبة مساهمة الدولة هي الأكبر (51%) كحد أدنى و هذا حتى تكون لها الأغلبية دوما و الأحقية في اتخاذ القرارات المتعلقة بنشاط المؤسسة، و ذلك حفاظا و ضمانا للصالح الاقتصادي و الاجتماعي و حتى السياسي العام الذي قد يتأثر في حالة ما إذا كانت نسبة مساهمة الشريك الخاص هي الأكبر. (1)

4-المؤسسات التعاونية: Cooperative organizations:

و هي من اشكال التعاون الذي ينشأ بين عدد من الافراد المساهمين في راس المال الذي يكون مقسما الى حصص متساوية و يطلق على المشروع تسمية (الجمعية التعاونية) و التي لا تهدف الى تحقيق الربح بالضرورة وإنما الهدف الرئيسي هو خدمة أعضائها توفير احتياجاتهم و رغباتهم بأقل الاسعار.

وتصنف حسب الحجم بالاعتماد على عدد العمال الى :

أ-مؤسسات صغيرة: يتولى فرد واحد ادارتها و المالك يكون في اغلب الاحيان يكون هو المدير وتكون في شكل مؤسسات عائلية بسيطة في هيكلها التنظيمي و تستخدم طرق تسير بسيطة غير معقدة ، يتراوح عدد افرادها من 10 الى 49 عاملا.

ب-مؤسسات متوسطة: لا يقل هذا الصنف على سابقته بالنسبة للنشاط الاقتصادي ، و يتراوح عدد افرادها من 50 الى 499 عاملا و تتعرض لمشاكل ناتجة في غالب الاحيان عن عدم الدراية الكافية لملاكها بمبادئ علوم التسيير كذلك توجد صعوبة مالية ناشئة عن عدم قدرتها على الحصول على الاموال الكافية لإدارة انشطتها . (2)

¹ - زواوي فضيلة، تمويل المؤسسة الاقتصادية وفق الميكانيزمات الجديدة في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص مالية المؤسسة، جامعة الخلد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2009/2008، ص 10

² - ماجد عبد الهادي مساعدة، مرجع سابق، ص 28.

ج- **المؤسسات الكبيرة** : تستعمل هذه المؤسسات يد عاملة تتراوح بين 500 الى 999 عاملا تساهم بقسط كبير فيها يخص رقم الاعمال المحقق و لها دور معتبر في الاقتصاد الرأسمالي بالخصوص من خلال ما تقدمه سواء على المستوى الوطني او الدولي. (1)

5- مؤسسات الخدمات:

تباشر هذه المنشآت نشاطها بتقديم خدمات للعملاء، وتتنوع الخدمات التي تقدمها هذه المنشآت (نظافة- إعلان- صيانة- استشارات، وغيرها). و تملك هذه المنشآت مجموعة من الأصول التي تحتاج إليها في تأدية نشاطها و غالبا ما تعتمد بدرجة كبيرة على عنصر العمل لأداء هذا النشاط، و تحتفظ بمخزون محدود من قطع الغيار و المهمات و العناصر الملائمة لمزاولة النشاط، و يكون حجمها صغيرا و نشاطها محدودا عن قيمة الخدمات المؤداة و المصروفات التي تحملتها المنشأة في سبيل انجاز تلك الخدمات و حسابات العملاء و النقدية و غيرها من الاصول، ولا تنطوي العمليات الحسابية على تعقيدات أو تفاصيل كثيرة. (2)

ثانيا) **-وظائف المؤسسة الاقتصادية**: تنفذ منظمات الأعمال مجموعة من الأنشطة الأساسية في سبيل تحقيق أهدافها و تعبر عن تلك الأنشطة بمجموعة من الوظائف الرئيسية و يتولى تنفيذ كل وظيفة من وظائف المنظمة إدارة مختصة بها تمارس العملية الادارية بعناصرها (التخطيط و التنظيم و التوجيه و الرقابة) باعتبار كل

¹ - أحلام محيي، مرجع سابق، ص 15.

² - محمد عباس بدوي، مرجع سابق، ص 61 و 62.

وظيفة لها ادارة تقوم بتنفيذها و لها مدير يمارس تلك العناصر و سوف يتم توضيح هذه الوظائف بالقدر الذي يعطي تصورا عاما عن كل وظيفة كما يلي:

1-إدارة الانتاج والعمليات: Opiration and production management:

لقد شهد مفهوم ادارة الانتاج و العمليات تطورا كبيرا خلال العقود الماضية و برز بوصفه حقا معرفيا في ادارة الاعمال بشكل واضح و اصبح فيه الكثير من التخصصات الفرعية.

و لمعرفة مفهوم إدارة الإنتاج و العمليات لا بد من معرفة معنى مصطلح (انتاج و عمليات) فالإنتاج عبارة عن انتاج سلعة او خدمات باستخدام عوامل الانتاج المعروفة و هي الارض و العمل و راس المال و الريادة و المعلومات اما العملية الانتاجية فهي مزيج من الأنشطة التي تقوم بالإجراءات الفنية اللازمة لتحويل المدخلات (المواد الاولية ، الموارد البشرية و الطاقة و غيرها) إلى مخرجات أو خدمات مفيدة للمجتمع.

2-إدارة التسويق: Marketing Management:

يعتبر فيليب كوتلر (2000) التسويق نشاطا مهما من أنشطة المنظمة ينصب على عمليات تخطيط و تنفيذ عمليات التسعير و الترويج و التوزيع للسلع و الخدمات و الأفكار و القيام بعمليات التبادل التي تسعى لإشباع حاجات و رغبات الأفراد و المنشآت ، و بهذا فإن المقصود هنا هو بلورة مفهوم المنتج أو لا و بعد انتاجه تتم عملية التسعير و التعبئة و التغليف و من ثم عمليات الترويج و الإعلان و التوزيع عبر القنوات⁽¹⁾ المختلفة ، إن المفهوم الحديث للتسويق جاء عقب تطور تاريخي لمفاهيم قديمة كانت تنظر إلى عملية التبادل بوصفها عملية بيعية تنصب أساسا على قدرة المنظمة على إنتاج سلع و خدمات بجودة محددة دون فهم لرغبات و حاجات المستهلكين .

3-الموارد البشرية Human Recourses

¹ - ماجد عبد الهادي مساعدة ، مرجع سابق ، ص 32

تعني هذه الوظيفة بالإدارة العنصر البشري داخل المنظمة و العمل على ايجاد علاقات متوافقة بين العاملين و توجيه الافراد العاملين، فهي النشاط الذي يتم بموجبه الحصول على الافراد و اللازمين للمنظمة من حيث العدد و النوعية التي تخدم اغراضها و ترغبهم في البقاء و تجعلهم يبذلون أكبر جهد ممكن لانجازها و تحقيق اهدافها .

وينفق معظم المتخصصين مع الوظائف الرئيسية الست التي حددتها جمعية ادارة الموارد البشرية لتلك الادارة في منظمات الاعمال و هذه الوظائف هي : (1)

أ-تحديد احتياجات المنظمة من العناصر البشرية وفق مواصفات كل نشاط من أنشطة المنظمة؛

ب-استقطاب العناصر البشرية من سوق العمل ؛

ج-اختيار عناصر بشرية و تعيينها ؛

د-تدريب العناصر البشرية التي تم تعيينها و تنميتها ؛

هـ-توفير المناخ المادي و المعنوي المناسب للعمل ؛

و-حماية العاملين من مخاطر الاعمال التي يزاولونها في المنظمة ؛ (2)

4-الوظيفة الادارية:هي الوظيفة التي تسمح تعبئة كل قدرات المؤسسة على جميع المستويات من أجل تحقيق الأهداف العامة ، و إذا استطاعت الإدارة أن تصل إلى المستوى المطلوب من التنظيم يعني هذا أنها قد وفرت للمؤسسة فرص النجاح الموجودة ، حيث ان التنظيم هو عبارة عن تحديد و توزيع للمسؤولية التي يتم بها توزيع نشاط المؤسسة على الافراد العاملين بها،سواء كانوا منفذين او مشرفين من تحديد العلاقة بين هؤلاء الافراد بناء

¹ - ماجد عبد الهادي مساعدة، مرجع سابق، ص 32.

² - نفس المرجع، ص 33 و 34.

على هذه المسؤوليات ، و بالتالي بشكل التنظيم الاطار الذي ينبغي ان تعمل المؤسسة ضمنه لضمان الاستمرار و التوسع .

5-الوظيفة المالية : تعبر عن اوجه النشاط الاداري للمؤسسات المتعلقة بتنظيم حركة الاموال اذ يقع على عاتق هذه الوظيفة توليد المعلومات المالية و التكلفة و اللازمة لأغراض التخطيط و الرقابة بالنسبة لمختلف العمليات و الانشطة و كذا تلخيص المعاملات المالية و التجاريين على اختلاف انواعها بكيفية تناسب المعنيين باستعمالها سواء كانوا من داخل المؤسسات او من خارجها ، و بعبارة اخرى تتمثل الوظيفة المالية بالكميات المناسبة و التكلفة الملائمة في الوقت المناسب ،والعمل على انفاقها بطريقة عقلانية لتحقيق اغراض المؤسسة التي تصبوا اليها ، الشيء الذي يعكس مدى اهمية هذه الوظيفة بالنسبة للوظائف الأخرى.⁽¹⁾

المطلب الثالث :خصائص المؤسسة و اهدافها .

الفرع الأول)-خصائص المؤسسة الاقتصادية:

¹ - احلام محيي، مرجع سابق، ص 21

على ضوء التعريفات السابقة للمنظمة و ما تطرقنا إليه من عناصر مكونة لهذا المنظمة يتبين لنا أنّ هناك خصائص متعددة تمتاز بها المنظمة و هي :

1-الأهلية :أي شكليات و اجراءات التأسيس القانونية ،أي يجب ألا تكون أهدافها مخالفها للقوانين و الأنظمة و الأخلاق العامة المتعارف عليها في المجتمع .

2-النظام الداخلي :هو هوية المنظمة التي تميزها عن غيرها من المنظمات في المجتمع منظمة المعلومات كافة التي توضح هوية المنظمة .

3-القيادة:هي السلطة الرئاسية او القيادة الادارية للمجتمع البشري في المنظمة لتحقيق الاهداف المبتغاة. (1)

4-التعاون:اي تجمع بشري يحتاج الى التعاون من اجل تحقيق الأهداف المنشودة و التعاون مهمة أساسية تميز المنظمات الناجحة من سواها .

5-خدمة المجتمع :مسؤولية اجتماعية تحملها الادارة لأنه من الصعب تأسيس منظمة تخدم اعضائها فقط بل لابد من ان تقدم خدمات نافعة للمجتمع الذي تعمل فيه .

6-الشكل العام :ينبغي توفر هيكل تنظيمي لكل منظمة يتناسب مع ظروف العمل الذي يتم من خلاله تحديد المستويات التنظيمية التي تكون المنظمة ،و تسلسل السلطة و خطوط الاتصال... الخ (2)

7-للمؤسسة شخصية قانونية مستقلة من حيث امتلاكها لحقوق و صلاحيات او من حيث واجباتها و مسؤوليتها .

8-القدرة على الإنتاج أو أداء الوظيفة التي وجدت من أجلها .

¹ - ماجد عبد المهدي مساعدة، مرجع سابق، ص 26 .

² - عمر صخري، مرجع سابق، ص 24.

9- أن تكون المؤسسة قادرة على البقاء بما يكفل لها من تمويل كاف و ظروف سياسية مواتية و عمالة كافية و قدرة على تكيف نفسها مع الظروف المتغيرة .

10-التحديد الواضح للأهداف و السياسة و البرامج و أساليب العمل فكل مؤسسة تضع اهدافا معينة تسعى الى تحقيقها ،اهداف كمية ونوعية بالنسبة للإنتاج تحقيق رقم اعمال معين ...

11-ضمان الموارد المالية لكي تستمر عملياتها ،ويكون ذلك إما عن طريق الإعتمادات ، و اما عن طريق الإيرادات ،الكلية أو عن طريق القروض أو الجمع بين العناصر كلها أو بعضها حسب الظروف .

12-لا بد ان تكون المؤسسة مواتية للبيئة التي وجدت فيها ،وتستجيب لهذه البيئة فالمؤسسة لا توجد منزلة فإذا كانت ظروف البيئة مواتية فإنها تستطيع اداء مهمتها في احسن الظروف أما إذا كانت معاكسة فإنها⁽¹⁾ يمكن ان تعرقل عملياتها المرجوة و تفسر اهدافها .

الفرع الثاني)-اهداف المؤسسة الاقتصادية:

ان المؤسسة الاقتصادية مهما كان حجمها او طبيعة نشاطها فأنها تنشأ لغرض تحقيق غاية معينة او هدف رئيسي ،يتم تحقيقه عبر جملة من الاهداف الفرعية التي تصب في مسار الهدف الرئيسي .
بشكل عام و على المدى البعيد تسعى المؤسسة الاقتصادية الى تحقيق الاستعمال العقلاني⁽²⁾

للموارد الاقتصادية المتاحة(المادية، البشرية، المالية و التقنية) خلال ممارستها للنشاط الذي تتخصص فيه في محاولة الى تحقيق التراكم و خلق الثروات ،اما على المدى المتوسط و القصير فان المؤسسة تحاول ان تنتج منتجاتها بالكمية و النوعية التي تشبع رغبات المستهلك و تدفعها لزيادة الطلب على منتجاتها او خدماتها

¹ - عمر صخري، مرجع سابق، ص 24.

² - خالص صافي صالح، رقابة تسيير المؤسسة في ظل اقتصاد السوق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص 19.

و توسيع حصتها في السوق الذي تعمل فيه مما يؤدي الى زيادة رقم اعمالها و حجم ارباحها و تحقيق معدل الربحية المطلوب .⁽¹⁾

و للمنظمات بصورة عامة أربعة أهداف رئيسية هي :

1-الكفاية في تحقيق أهداف و حاجات المجتمع الذي تعمل في كنفه.

2-تحقيق السعادة للأعضاء العاملين فيها.

3-الاهتمام بالمجتمع و ضمان استمراره و بقاءه.

4-تحقيق إشباع حاجات و رغبات العاملين و من ضمنها :

أ-الاستقرار الوظيفي للفرد العامل.

ب-الحاجة للسيطرة الاجتماعية و الدعم الاجتماعي .

ج-الحاجة للسيطرة على الآخرين او الاعتماد عليهم .

د-الحاجة للنمو الشخصي و تحقيق الذات في مجال معين⁽²⁾

5-تحقيق الربح :تسعى المؤسسة الى تحقيق هذا الهدف من اجل الحفاظ على مكانتها لأجل استمرارها خاصة إذا كانت في طور النمو،أو الحفاظ على مستوى معين من نشاطها ،حيث ان وسائل الانتاج تتزايد اسعارها باستمرار و ذلك نتيجة للتطور التكنولوجي بالإضافة الى انها تهدف الى تحقيق الربح من أجل الوفاء بالتزاماتها اتجاه الغير من جهة و التوسع من جهة اخرى .

¹ - خالص صافي صالح ، رقابة تسيير المؤسسة في ظل اقتصاد السوق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص 19.

² - احلام محبي، مرجع سابق، ص 20.

6-الاهداف التكنولوجيا :

أ-البحث و التنمية:تماشيا مع التطور و التقدم التكنولوجي تلجأ بعض المؤسسات الى إنشاء و توفير إدارة أو مصلحة خاصة بعملية تطوير وسائل و الطرق الانتاجية علميا،و ترصد لهذه العملية مبالغ قد تزداد اهمية لتصل الى نسبة عالية من الارباح و هذا حسب حجم المؤسسة ،و لقد أعطي لهذا النوع من البحث اهتماما اكبر من طرف المؤسسة في السنوات الاخيرة.

ب-المساهمة في السياسة الوطنية من مجال البحث و التطوير التكنولوجي:و هذا بالتنسيق مع العديد من الجهات من منظمات و هيئات البحث العلمي و الجامعات و كذا هيئات التخطيط الأخرى .⁽¹⁾

المبحث الثالث :مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في المؤسسة الاقتصادية

إن مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في أي مؤسسة تتمثل في القوائم المالية الأساسية كقائمة الدخل و الميزانية و قائمة التدفقات .

المطلب الأول:القوائم المالية و أهدافها

¹ - زواوي فضيلة، مرجع سابق ، ص 6.

إن القوائم المالية هي الكشوفات التي تنجزها المؤسسة في التعبير عن وضعيتها المالية وعن طريقها تعرف المؤسسة اذ كانت في حالة خسارة أو ربح خلال الفترة.

الفرع الأول)-تعريف القوائم المالية: توجد عدة تعاريف للقوائم المالية نذكر أهمها:

1-التعريف الأول: تشكل القوائم المالية في مجملها مخرجات نظام المعلومات المحاسبي وتنقسم هذه المخرجات إلى قسمين: الأول قوائم مالية أساسية والثاني قوائم مكملة للقوائم الأساسية، أما الأساسية فهي القوائم التي يتعين على الوحدات أن تقوم بإعدادها والإفصاح عنها بشكل دوري حتى تخدم أصحاب الصلة و المستفيدين وهي قوائم الدخل، الوضع المالي (الميزانية) والتدفق النقدي، أما القوائم المكملة فهي قوائم تعد بشكل اختياري من قبل المنشآت، بناء على ظروف معينة وهي مثل قوائم القيمة المضافة، والقوائم التفصيلية لبنود إجمالية وردت في القوائم الأساسية... إلخ.⁽¹⁾

2-التعريف الثاني: ان المنتج النهائي للمحاسبة يتمثل في مجموعة من القوائم أو التقارير المالية التي تلخص قدرا كبيرا من البيانات والمعلومات لصالح أطراف عديدة داخل وخارج المشروع بقصد اتخاذ قرارات معينة والقوائم المالية ليست حسابات وإنما هي تقارير أو كشوفات statements.⁽²⁾

3-التعريف الثالث: لقد عرفت لجنة الإجراءات والمراجعة للقوائم المالية، بأنها تلك القوائم التي يتم إعدادها لكي تظهر المركز المالي ونتيجة العمليات للمنشأة معينة، وتتكون عادة من الميزانية، قوائم الدخل، تحليل الربح.⁽³⁾

¹ - مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المكارنة، تحليل القوائم المالية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية 2009، ص 28.

² - عبد الستار الكبيسي، الشامل في المبادئ المحاسبية، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، الاردن، 2008، ص 481.

³ - محمد المبروك أبو زيد، التحليل المالي شركات وأسواق رأس المال، دار المريخ للنشر، الطبعة الثانية، المملكة العربية السعودية، 2009 ص 56.

والتغير في حقوق الملكية في حين يرى مجمع المحاسبين الأمريكي aicpa أن إدارة المشروع تعد القوائم المالية بهدف عرض أو تقرير دوري عن حالة الاستثمارات في المشروع وعن النتائج التي تحققت خلال فترة موضع البحث .

الفرع الثاني)- أهداف القوائم المالية : basic objectives يمكن أنم نقوم بتقديم القوائم المالية على النحو التالي :

- 1- توفير بيانات ومعلومات عن أداء المشروع خلال فترة زمنية معينة .
- 2- توفير بيانات ومعلومات عن السيولة المالية للمشروع .
- 3- توفير بيانات ومعلومات عن مدى التزام المشروع بالمبادئ المحاسبية المقبولة .
- 4- تهدف القوائم المالية إلى توفير معلومات حول المركز المالي والأداء والتغيرات في المركز المالي للمنشأة تكون مفيدة لمستخدمين متنوعين في ، صنع القرارات الاقتصادية .
- 5- تحقق القوائم المالية المعدة لهذا الغرض الحاجات العامة لغالبية المستخدمين ولكن القوائم المالية لا توفر دائما كافة المعلومات التي يمكن أن يحتاجها المستخدمين لصنع القرارات الاقتصادية ,لأن هذه القوائم تعكس إلى حد كبير الآثار المالية للأحداث السابقة ولا توفر بالضرورة معلومات غير مالية .⁽¹⁾
- 6- تظهر القوائم المالية كذلك نتائج مسؤولية الإدارة أو المحاسبة الإدارة عن الموارد التي أودعت لديها وهؤلاء المستخدمون الذين يرغبون بتقديم مسؤولية الإدارة أو محاسبة الإدارة إنما يقومون بذلك من أجل منع قرارات الاحتفاظ باستثماراتهم في المنشأة أو بيعها أو إذا كانوا سيعيدون نفس الإدارة أو إدارة أخرى محلها.

¹ - عبد الستار الكبيسي، مرجع سابق، ص 481.

7- تقدم معلومات موثوقة حول تغيرات في صافي الموارد المشروع الناتجة عن الأرباح المتحققة من الأنشطة المباشرة من أجل تحقيق تحديد توزيعات الأرباح المتوقعة للمستثمرين و اظهار قدرة عمليات المشروع في سداد التزامات الدائنين و الموردين... الخ.⁽¹⁾

8- الإفصاح عن أية معلومات أخرى ملائمة كحاجات مستخدمي القوائم المالية.

9- القدرة على تقييم نقاط القوة و الضعف للمشروع.⁽²⁾

المطلب الثاني : قائمة الدخل

¹ - امين السيد أحمد لطفي، إعداد و عرض القوائم المالية، دار الجامعة، الاسكندرية، الطبعة الاولى، مصر، 2008، ص 47.

² - عون وردية، دور النظام المحاسبي المالي (SCF) في الإفصاح عن المعلومات المالية، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، قسم المالية و المحاسبية، تخصص محاسبة و تدقيق، جامعة أكلي محمد و الحاج، بويرة، الجزائر، 2014 / 2015، ص 37.

نقوم المؤسسات الاقتصادية بإعداد القوائم المالية التي تعبر عن الوضعية المالية لتلك المؤسسات، وتمثل أساساً ب قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي (الميزانية)، قائمة التدفقات النقدية. ونتطرق لها باختصار على النحو التالي .

اولاً)-تعريف قائمة الدخل : income statement

قائمة الدخل هي كشف يظهر إيرادات الوحدة الاقتصادية ومكوناتها ومقدارها، وكذا المصروفات والأعباء التي ساهمت في تحقيق تلك الإيرادات، وذلك من فترة زمنية معينة عادة ما تكون سنة مالية، وتهدف هذه القائمة التي تحدد نتيجة عمليات الوحدة الاقتصادية من ربح أو خسارة عن الفترة التي تعد عنها تلك القائمة⁽¹⁾ لكي تستطيع الوحدات الاقتصادية التعرف على نتيجة نشاطها في نهاية السنة المالية نقوم بإعداد قائمة نتائج الأعمال أو قائمة الدخل التي تتحدد من خلال نتيجة نشاط الوحدة الاقتصادية إن كان ربحاً أو خسارة.⁽²⁾

ثانياً)-أهمية قائمة الدخل:

1- توفير المعلومات تساعد على التنبؤ بالتدفقات النقدية.

2- تساعد هذه القائمة في تقييم اداء المنشأة لما تحتويه من ارقام تدل على الربح او الخسارة.⁽³⁾

ويكون الشكل النهائي لقائمة صافي الدخل على النحو التالي:

الجدول (1-2) قائمة الدخل : عن الفترة المنتهية في 31/12/السنة ن

¹ - محمد عباس بدوي، مرجع سابق، ص 29 .

² - عبد الناصر ابراهيم نور وآخرون، أصول المحاسبة المالية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الطبعة الرابعة، الجزء الثاني، 2010، ص 268.

³ - زياد عبد الحليم الذبيبة، تطبيقات المحاسبة على الحاسوب باستخدام EXCEL، دار الحامد للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى، عمان، 2012، ص 345.

البيانات	المبالغ	
	جزئي	كلي
إجمالي المبيعات		Xx
يطرح منها :		
مردودات المبيعات ومسموحاتها وخصم المبيعات		(xx)
=صافي المبيعات .		
يطرح منها تكلفة المبيعات : -		
بضاعة أول المدة	Xx	xx
يضاف إليها صافي المشتريات :-		
إجمالي المشتريات	X	
-مردودات المشتريات ومسموحات وخصم المشتريات	(x)	
=صافي المشتريات	Xx	
+مصاريف الشراء	Xx	
= إجمالي تكلفة البضاعة المتاحة للبيع.	Xx	
-يطرح بضاعة آخر المدة	(xx)	
=تكتلفة المبيعات أو تكلفة البضاعة المباعة		

مجمّل الربح أو مجمّل الخسارة		(xx)
-تطرح المصاريف التشغيلية :		Xx
-مصاريف البيع والتوزيع	X	
-مصاريف إدارية وعمومية	X	(xx)
صافي الربح أو الخسارة النهائية		Xxx

المصدر: عبد الناصر ابراهيم و اخرون، أصول المحاسبة المالية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة عمان الطبعة الرابعة، الجزء الثاني، ص 268.

من قائمة الدخل السابقة نتطرق إلى الخطوات التالية :

(1)-**صافي المبيعات**: تمثل المبيعات والإيرادات التي تحصل عليها المنشأة من نشاطها الرئيسي وتنشأ عن بيع السلع وتقديم الخدمات الرئيسية في المنشأة .

(2)-**كلفة المبيعات**: وهي تشكل الكلفة التي تحصلها المنشأة في سبيل توفير البضاعة المباعة للزبائن أو الخدمات المقدمة للعملاء وتحسب هذه الكلفة للمنشأة التجارية من خلال (بضاعة أول المدة +صافي المشتريات +مصاريف المشتريات -بضاعة آخر المدة).

أما بالنسبة للمنشأة الصناعية :

تكلفة البضاعة المباعة =بضاعة أول المدة (مواد خام +مواد تحت التشغيل +بضاعة جاهزة)+صافي مشتريات المواد الخام +أجور صناعية مباشرة +مصاريف صناعية مباشرة +مصاريف صناعية غير مباشرة -بضاعة آخر المدة (مواد خام +بضاعة تحت التشغيل +بضاعة جاهزة).

(3)-**صافي ربح النشاط**: بعد إيجاد مجمّل الربح أو مجمّل الخسارة يتم طرح مصروفات التشغيل والتي تنفق على النشاط الرئيسي وهي عبارة عن :

أ- مصاريف البيع والتوزيع مثل: مصاريف الدعاية والإعلان، عمولة وكلاء البيع، مصاريف اللف والحزم

ب- المصاريف الإدارية والتمويل مثل: مصاريف الرواتب، مصاريف التأمين مصاريف النور المياه، مصاريف الإيجار... الخ⁽¹⁾.

المطلب الثالث: الميزانية (قائمة المركز المالي) Binonecial position statement balance sheet :

نتطرق إلى تعريف الميزانية وكذلك الشكل النهائي لها :

1-**التعريف الأول**: تعرف بقائمة الوضع المالي أو الميزانية العمومية وهي القائمة التي توضح من جهة مصادر الأموال في المنشأة (حقوق الملكية والالتزامات) و استخدام هذه الأموال من جهة أخرى (الأصول) وتتكون هذه القائمة من أرصدة لحظية لمختلف بنود الأصول والالتزامات وحقوق الملكية في تاريخ إعداد القوائم المالية، ومم يساعد المستخدمين في التعريف على الوضع المالي للمنشأة في ذلك التاريخ وتعد هذه القائمة بأشكال متعددة⁽²⁾.

2-**التعريف الثاني**: هي قائمة تبين المركز المالي للمنشأة في تاريخ معين ويمكن تشبيهها بصورة مالية للمنشأة في لحظة معينة و حيث تبين ممتلكات المشروع وما على المشروع من التزامات خلال فترة مالية معينة، ولقائمة المركز المالي أكثر من شكل معين وعليه فإننا المهم عند إعدادها اختيار الشكل الملائم لطبيعة عمل المنشأة من حيث كونها ذات طبيعة تجارية أو صناعية أو خلاف ذلك وعند إعداد الميزانية العمومية للمنشأة فإننا نراعي ما يلي⁽³⁾:

أ- نجمع البنود في قائمة تحت مجموعات رئيسية .

¹ - مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح مكارنة، مرجع سابق، ص 31.

² - المرجع نفسه، ص 37 .

³ - حسام الدين مصطفى الخداش و آخرون، مرجع سابق، ص 327 .

ب- استخدام الأسماء المناسبة لتعكس علاقة البنود بالمجموعات بعضها ببعض .

كما سبق نستنتج أن الميزانية أو قائمة المركز المالي هي القائمة التي توضح الأصول و اللاتزامات للمنشأة مما يضح الوضع المالي للمنشأة⁽¹⁾

الجدول رقم (2-2): الشكل النهائي للميزانية العمومية .

البيان	مبالغ كلية	مبالغ جزئية	البيان	مبالغ كلية	مبالغ جزئية
الالتزامات وحقوق الملكية			الأصول		
الالتزامات المتداولة			الأصول المتداولة		
أوراق الدفع	XX		نقدية في الصندوق	XX	
قروض قصيرة الأجل	XX		نقدية لدى البنك	XX	
الدائنون	XX		أوراق القبض	XX	
مجموع الالتزامات المتداولة			أوراق مالية	XX	
الالتزامات طويلة الأجل	XX		المدينون	XX	
قروض طويلة الأجل			بضاعة آخر المدة		

¹ - حسام الدين مصطفى الخداس و آخرون ، مرجع سابق، ص 327 .

مجموع الالتزامات طويلة الأجل		Xx	مجموع الأصول		Xxx
مجموع الالتزامات		Xxx	المتداولة		
حقوق الملكية			الأصول طويلة الأجل	Xx	
صافي حقوق الملكية			المباني (بالصافي)	Xx	
مجموع الالتزامات وحقوق الملكية		Xxx	الآلات (بالصافي)	Xx	
		Xxx	الأثاث (بالصافي)	Xx	
			السيارات (بالصافي)		Xxx
			الأراضي (بالصافي)		Xxx
			مجموع الأصول طويلة الأجل		
			مجموع الأصول .		

المصدر: حسام الدين مصطفى الخداش و آخرون، أصول المحاسبة المالية، دار المسيرة، الجزء الأول، ص

.328

من الشكل العام للميزانية نتطرق إلى تحليل العناصر المكونة لها.

1-الأصول: assets

التعريف الأول: تعرف الأصول على أنها منافع اقتصادية متوقع الحصول عليها في المستقبل وأن الوحدة المحاسبية قد اكتسبت حق الحصول على هذه المنافع أو السيطرة عليها نتيجة أحداث وقعت أو (1) عمليات تمت . في الماضي ويمكن أن تكون هذه الأصول أصولا مادية كالمخزونات، المباني ، الأراضي ...الخ. أصولا غير مادية كالشهرة ، والعلامة التجارية...الخ

التعريف الثاني: هي ممتلكات المشروع التي يتم الاعتراف بها وقياسها طبقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، ويستخدم المشروع أمواله في الحصول على الأصول إما أصول ثابتة كالأراضي والمباني ، و الآلات أو أصول متداولة كالبضاعة النقدية .

وتقسم الأصول بشكل عام إلى قسمين هما:الأصول المتداولة ,والأصول الثابتة(طويلة الأجل) .

1-1)الأصول المتداولة :

Current assets وهي الأصول التي في حوزة المنشأة سواء في شكل نقدي أم التي يتوقع تحويلها إلى نقدية أو بيعها أو استهلاكها خلال الفترة المالية .

1-2)الأصول طويلة الأجل (المعمرة):

Lang term assets وهي الأصول التي بحوزة المنشأة وتخدم أنشطتها التجارية أو الصناعية على مدى سنوات ومنها الأصول المعمرة الملموسة مثل الأراضي، الآلات، المباني، السيارات، الأثاث، المعدات، العقار اللوازم...الخ، ومنها الاصول غير الملموسة مثل شهرة المنشأة التجارية و حقوق الاختراع و حقوق الامتياز و غيرها .

¹ - مؤيد راضي خنفر ، غسان فلاح مكارنة ، مرجع سابق ،ص 38.

2-الالتزامات **liabilities**: وتشكل الالتزامات احر مصادر التمويل في المنشآت و هي المصدر الخارجي للتمويل و تعرف بأنها منافع اقتصادية من المتوقع التضحية بها مستقبلا في شكل التزام قائم بالفعل على (1) الوحدة المحاسبية حيث يتم ذلك بتحويل اصول او تقديم خدمات لوحدة أو وحدات اخرى و ذلك نتيجة لأحداث و عمليات تمت في الماضي و تنقسم الى: (2)

2-1) Current liabilities المتداولة

و تمثل الالتزامات الواجبة الدفع (السداد) من قبل المنشأة خلال الفترة المالية القادمة.

2-2) Lang toen liabilities طويلة الاجل

و هي الالتزامات طويلة الاجل لصالح الغير و واجبة السداد و لكن استحقاقها يكون خلال عدة سنوات قادمة.

2-3) owner equity حقوق الملكية

و هي راس المال لصاحب المنشأة التجارية، مضافا اليها الارباح المتحققة أو مطروحا منها الخسائر المتحققة و التي تظهرها قائمة الدخل السابق شرحها ، كما ان راس المال يخفض بقيمة المسحوبات الشخصية لصاحب المنشأة خلال الفترة المالية المنتهية . (3)

¹ - حسام الدين مصطفى الخدّاش و آخرون، مرجع سابق، ص 330، 329.

² - مؤيد راضي خنفر ، غسان فلاح مكارنة ، مرجع سابق، ص 46.

³ - حسام الدين مصطفى الخدّاش و آخرون، مرجع سابق، ص 330.

المطلب الرابع: قائمة التدفقات النقدية

لقد اضحى الاهتمام في الآونة الأخيرة بالقوائم المالية يأخذ حيزاً أكبر من تفكير الباحثين و الدارسين و تعتبر قائمة التدفقات النقدية رغم حداثة الاهتمام بها واحدة من القوائم المالي التي تعكس معلومات مفيدة من واقع المنشأة، و ايضاً طبقاً لمعايير المحاسبة الدولية اصبحت من القوائم الاساسية و التي يجب ان تقوم المنشأة بالإفصاح عنها و اعدادها بالإضافة الى قائمة الدخل و الميزانية العمومية.⁽¹⁾

إن الغرض الرئيسي من قائمة التدفقات النقدية هو توفير معلومات ملائمة من المتحصلات و المدفوعات النقدية للمنشأة خلال الفترة و لتحقيق هذا الغرض و لمساعدة المستثمرين و الدائنين و غيرهم في تحليلهم للنقدية فأن قائمة التدفقات النقدية تقرر مما يلي:

1- الأثار النقدية للعمليات المنشأة خلال الفترة.

2- لصفقاتها الاستثمارية.

3- لصفقاتها التمويلية.

4- صافي الزيادة أو النقص في النقدية خلال الفترة.⁽²⁾

فما يلي الاطار العام لقائمة التدفقات النقدية:

¹ - عبد الناصر ابراهيم نور وأخرون، الجزء الثاني، مرجع سابق، ص 274.

² - امين السيد احمد لطفي، مرجع سابق، ص 137.

الجدول رقم (2-3): قائمة التدفقات النقدية عن فترة منتهية في 31/12/ السنة ن

	تدفقات نقدية الى الخارج	تدفقات نقدية الى الداخل	البيان
			التدفقات النقدية من الانشطة التشغيلية
	X		صافي الربح
	X		مبيعات السلع و الخدمات
	X		فوائد و قروض
		X	المسدد للموردين ثمنا للبضاعة
		X	المسدد من الضرائب
XX			صافي التدفقات النقدية من الانشطة التشغيلية (1)
			التدفق النقدي من الانشطة الاستثمارية:
	X		بيع عقارات
	X		بيع آلات
		X	شراء معدات
		X	شراء سندات
XX			صافي التدفقات النقدية من الانشطة الاستثمارية (2)
			التدفق النقدي في الاشطة التمويلية:
	X		

		X	بيع اسهم ملكية
	X		اصدار سندات
	X		توزيع حصص أرباح على المساهمين
XX			اطفاء ديون طويلة الاجل
XXX			صافي التدفقات النقدية في الانشطة التمويلية(3)
X			الزيادة(النقص) في بداية الفترة(3+2+1)
XXX	XXX		+النقدية في بداية الفترة
			= النقدية في نهاية الفترة

المصدر: عبد الناصر ابراهيم نور، الجزء الثاني، ص 276.

و من مما سبق في الجدول العام لقائمة التدفقات النقدية نذكر العناصر المكونة لها فيما يلي:

1-التدفقات النقدية من الانشطة التشغيلية cash flows from operating activities

و تتمثل في التدفقات النقدية التي تدخل في تحديد صافي الربح حيث تضمن التدفقات النقدية الناتجة من بيع سلع و خدمات ،التدفقات الناتجة عن سداد مبالغ الموردين ،اجور عمال،الضرائب،و غيرها.⁽¹⁾

¹ - عبد الناصر ابراهيم نور، مرجع سابق، ص 275.

2- التدفقات الناتجة عن الأنشطة الاستثمارية: cash flows from investing activities

و تتمثل في الناتجة عموما عن الاصول طويلة الاجل حيث تتضمن التدفقات الناتجة عن بيع العقارات و المعدات ، تحصيل مبالغ من بيع ديون التدفقات الناتجة عن شراء آلات و عقارات .

3- التدفقات الناتجة من الأنشطة التمويلية cash flows from financing activities

و تختص بينود الالتزامات و حقوق الملكية و تشمل:

أ- الحصول على راس المال من الملاك و امدادهم بعائد على استثماراتهم أو رد هذه الاستثمارات.

ب- اقتراض الاموال من الدائنين و سداد الاموال المقترضة .⁽¹⁾

¹ - أمين السيد لطفي، مرجع سابق، ص 138.

خلاصة الفصل الثاني :

نستخلص مما سبق ذكره ان كل من التسيير المالي و مخرجات نظام المعلومات المحاسبي لها دور فعال في المؤسسة ، فالمسير يحتاج الى معلومات دقيقة و كافية لدعم قراراته المتخذة لذلك يعد التسيير المالي الرشيد هو اساس سيورة المؤسسة و ديمومتها سواء على المستوى الكلي او الجزئي للمؤسسة عبر مختلف وظائفها ، و تعد القوائم المالية للمؤسسة هي الركيزة المالية الاساسية التي تعبر عن الاثار المالية للأحداث السابقة فهي توفر معلومات حول المركز المالي و الاداء و التغيرات فيه و كذلك هي تعبر عن حركة الاموال في قائمة التدفقات النقدية و حساب النتائج .

تمهيد:

يأخذ نظام المعلومات المحاسبي أهمية بالغة ضمن العمليات للمؤسسة بمختلف وظائفها، وللوقوف على واقع وأهمية نظام المعلومات المحاسبي في التسيير المالي للمؤسسة، ولربط الجوانب النظرية المقدمة في السابق، قمنا بإجراء تربص ميداني تطبيقي في المؤسسة الجزائرية للمياه، حيث نحاول في هذا الفصل ربط تلك المفاهيم المقدمة نظريا مع الواقع والتعرف هذا النظام واهم مخرجاته في المؤسسة.

المبحث الأول: لمحة عامة عن شركة الجزائرية للمياه

تعد مؤسسة الجزائرية للمياه مؤسسة اقتصادية وطنية لديها فرع في كل الولايات ، وفرع تيسمسيلت تابع لوحدة شلف ففي هذا المبحث نتطرق إلى تعريفها وأهميتها ومهامها.

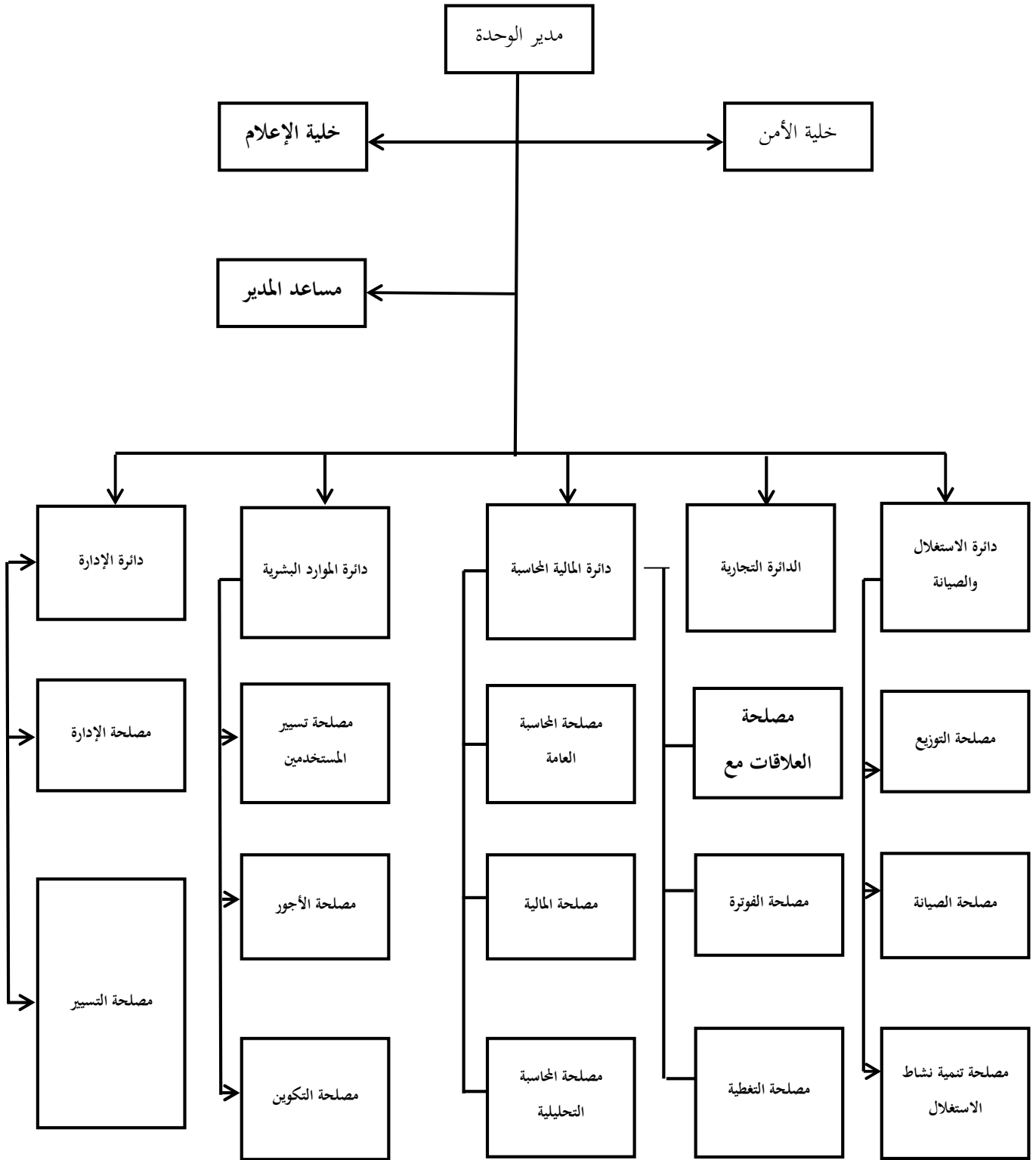
المطلب الأول: تعريف ونشأة مؤسسة الجزائرية للمياه

تنشأ تحت تسمية "الجزائرية للمياه" مؤسسة عمومية وطنية ذات طابع صناعي وتجاري ، تدعى في صلب النص "المؤسسة" تخضع للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل والأحكام هذا المرسوم. ففرع تيسمسيلت تأسس في أبريل 2003 و هي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي،تحتوي على خمسة دوائر،تخضع المؤسسة في علاقتها مع الدولة للقواعد الإدارية وتعد تاجرة في علاقاتها مع الغير.⁽¹⁾

والشكل الموالي يوضح المصالح والدوائر الخمسة التي تتشكل منها الوحدة على مستوى المركزية:

¹ - المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 98-156 المؤرخ في 16 ماي 1998، المتعلقة بتحديد كفيات تسعير المياه المستعملة في المنزل والصناعة والتطهير وكذلك التعريفات الخاصة بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 24 ، 22 أفريل 2001.

الشكل رقم (3-1): مخطط الوحدة على مستوى المركزية



المصدر: الشركة الجزائرية للمياه - وحدة تيسمسيلت.

و فيما يلي التعريف بمهام كل دائرة من الدوائر المكونة للوحدة:

جدول رقم(3-1):: مهام كل مصلحة على مستوى الوحدة

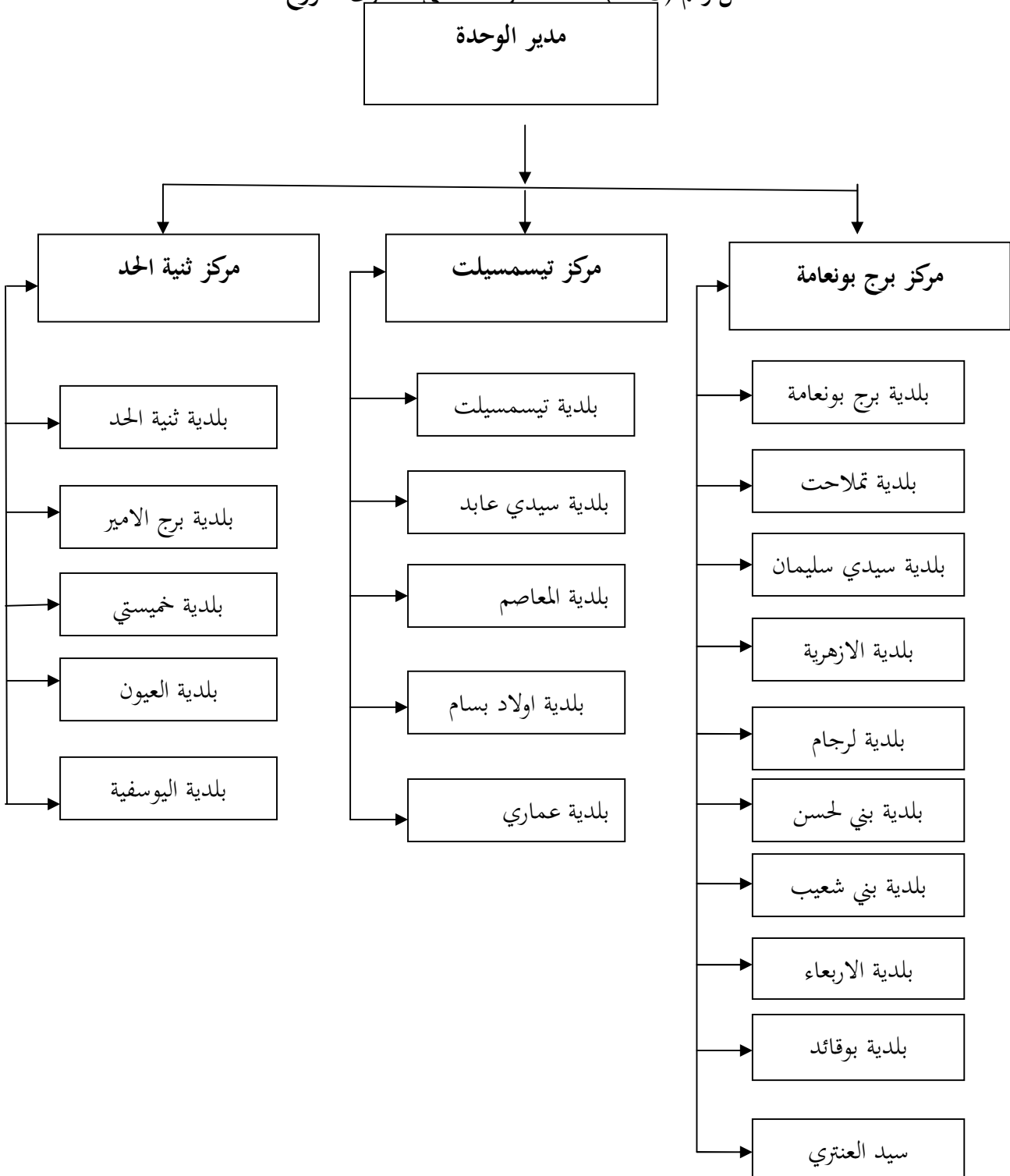
المهام	المصالح
تسيير الوحدة	مدير الوحدة
العمل على حماية الوحدة والسهر على تطبيق النظام فيها.	خلية الأمن
مكلف بالأعمال مثل: الكهرباء، توزيع الماء، الطاقة، موارد التطهير.	دائرة الاستغلال والصياغة
رئيس الدائرة هو المسؤول عن تسيير الدائرة لديه مصلحة تكوين العمال، مصلحة الأجور، الأمن.	دائرة الموارد البشرية
مكلفة بحظيرة المؤسسة والأمر بالمهام و المسؤول عن عتاد المؤسسة.	دائرة الإدارة والوسائل
مصلحة المالية المكلفة بالتسيير المالي ومصلحة المحاسبة مكلفة بالتسيير المحاسبي.	دائرة المالية والمحاسبة
فيها مصلحة الفوترة ومصلحة التغطية المتعلقة بالتحصيل.	دائرة التجارة

المصدر: الشركة الجزائرية للمياه - وحدة تيسمسيلت.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة .

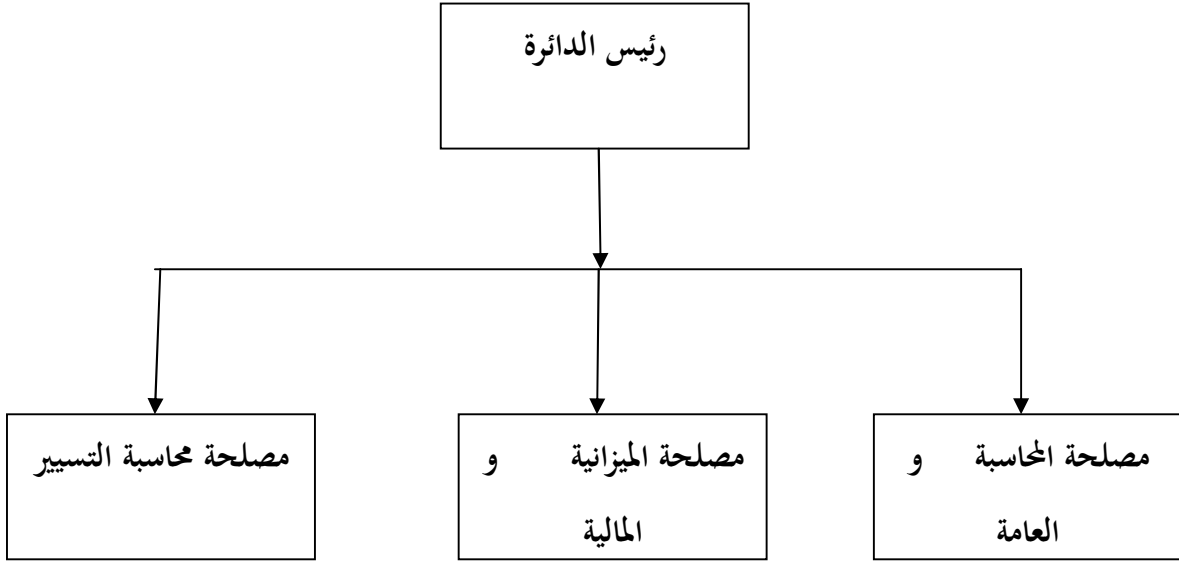
لمؤسسة فروع عبر الولاية لتتمكن من تسيير وتغطية المناطق بالمياه الصالحة للشرب للسكان، وفيما يلي مخطط الوحدة على مستوى الفروع:

الشكل رقم (2-3): مخطط الوحدة على مستوى الفروع.



المصدر: اعداد الطالبتين اعتمادا على معلومات المحصل عليها اثناء اجراء التربص الميداني

الشكل رقم (3-3): مخطط دائرة المحاسبة و المالية.



المصدر : الشركة الجزائرية للمياه - وحدة تيسمسيلت.

ومن خلال مخطط الوحدة السابق يمكن شرح مهام كل مصلحة على مستوى هذه الوكالة كما لي:

1-رئيس الدائرة: يقوم رئيس دائرة المحاسبة و المالية بالمشاركة في تطوير السياسة المالية المنظمة و تنظيم محاسبة المؤسسة و ضمان الاشراف و المتابعة و التنفيذ خطط المحاسبة ، و العمل على تقييم فعاليتها او اقتراح التعديلات و اجراءات تصحيحية ، وكذلك الوضعية المالية لها ، و التحقق من مطابقة العمليات المحاسبية.

2-رئيس مصلحة المحاسبة العامة : تنفيذ النظام على مستوى المصلحة ، و اقتراح الوسائل اللازمة لمراقبة الامتثال المحاسبة للقوانين و القواعد الادارية المعمول بها و يقوم كذلك بالتحقق من مطابقة العمليات المحاسبية.

3-رئيس مصلحة الميزانية و المالية : يقوم بالتنسيق و الاشراف على الميزانية التقديرية المؤسسة و مراقبة تنفيذها و تحديد الاختلافات و احترام القواعد و الاجراءات و المواعيد المعمول بها ، و كذلك يعمل على التحقق من مطابقة العمليات المحاسبية.

4-رئيس مصلحة محاسبة التسيير: يقترح اجراءات لضمان المعاملات المحاسبية على مستوى المصلحة و تنظيمها مع تنفيذ الالتزامات القانونية و التنظيمية و الاجراءات المعمول بها ،و التحقق من مطابقة العمليات المحاسبية.

المطلب الثالث: مهام وأهداف المؤسسة.

وللشركة الجزائرية للمياه مهام وأهداف أنشأت من أجلها.

أولاً): **مهام المؤسسة:** تكلف المؤسسة في إطار السياسة الوطنية للتنمية بضمان تنفيذ السياسة الوطنية لمياه الشرب على كامل التراب الوطني من خلال التكفل بنشاط تسيير عمليات إنتاج مياه الشرب والمياه الصناعية ونقلها،و معالجتها،تخزينها وتوزيعها ، التزويد بها ،وكذا تجديد الهياكل القاعدية التابعة لها وتنميتها.

لذلك نجد من المهام الموكلة لمؤسسة الجزائرية للمياه فرع تيسمسيلت ما يلي:

- 1- الخدمة العمومية لمياه الشرب الهادفة بضمان وفرة المياه للمواطنين في ظروف مقبولة.
- 2- استغلال الأنظمة والمنشآت الكفيلة بالإنتاج والمعالجة والتحلية،التخزين وتوزيع المياه الصالحة للشرب.
- 3-مراقبة نوعية المياه الموزعة.
- 4-المبادرة بكل عمل يهدف إلى اقتصاد المياه.
- 5-دراسة كل أجواء يدخل في إطار سياسة تسعير المياه واقتراح ذلك على السلطة العمومية
- 6-تطوير مصادر غير عادية عند الحاجة.
- 7-تنظيم تسيير امتياز الخدمة العمومية للمياه الممنوحة للأشخاص المعنويين العموميين أو الخواص.⁽¹⁾

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 98- 156 المؤرخ في 16 ماي 1998، المرجع السابق. المادة 6.

ثانياً): أهداف المؤسسة: إن لمؤسسة الجزائرية للمياه أهداف مختلفة تسعى إلى تحقيقها من خلال تأدية كل عامل في المؤسسة مهامه وفيما يلي بعض الأهداف:

- 1- بما أن المؤسسة ذات طابع اقتصادي فإنها من البديهي تسعى إلى تحقيق أكبر ربح ممكن.
- 2- تهدف إلى تقديم خدمات إلى المواطنين والمتمثلة في ربط السكان بالمياه الصالحة للشرب.
- 3- تسعى إلى الحفاظ على المياه من خلال الحملات التحسيسية والتوعية للمواطن بعدم تبذير المياه.
- 4- ضمان إدارة الوحدة وتسييرها ومتابعة المشاريع قيد الإنجاز التي تكون التابعة لها.
- 5- تهدف إلى التقليل من البطالة بتقديم فرص عمل⁽¹⁾.
- 6- تهدف إلى تطوير المعدات المستعملة وإدخال تقنيات جديدة للعمل لربح الوقت والجهد.

¹-المرسوم التنفيذي رقم 98-156 المؤرخ في 16 ماي 1998، المرجع السابق. المادة 7.

المبحث الثاني:التسيير المالي في المؤسسة

للتسيير المالي دور كبير في استمرارية وتطور المؤسسة و ذلك من خلال العمليات المالية المتعلقة بها وتتجلى في عمليات تدفقات النقدية الداخلة والخارجة المؤسسة عن طريق تحصيل النقدي من مختلف العمليات و الخدمات التي تقدمها .

المطلب الاول:فاتورة الماء .

ان نشاط المؤسسة الأساسي هو متعلق بالماء في الولاية من فواتير و تحصيل الى غير ذلك :

أولاً)-الفاتورة :**أ)-تعريف الفاتورة:**

تشمل الفاتورة الخاصة بمستعملي الخدمات العمومية للتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير جزءا ثابتا وجزءا متغير يحدد الجزء الثابت لتغطية كل أو جزء من تكاليف الاشتراك وصيانة العداد للتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير.

يحدد الجزء المتغير حسب حجم الماء الذي يستهلكه انطلاقا من الإيصال بالشبكة العمومية للتزويد بالماء الصالح للشرب تتم فوتره و تحصيل المبالغ المستحقة على مستعملي الخدمات العمومية للتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير والهيئة المستغلة للخدمة العمومية للتزويد بالماء الصالح للشرب.

تشمل الفئات المستعملة ما يأتي :

-الأسر (الفئة الأولى)

-الإدارة والحرفين ومصالح قطاع الخدمات (الفئة الثانية) .

-الوحدات الصناعية والسياحية (الفئة الثالثة) .⁽¹⁾

ب)-انواع الفاتورة:يوجد نوعين من الفاتورة المتمثلة فيما يلي :

1-فاتورة خاصة بشخصي طبيعي .

2-فاتورة خاصة بالإدارة سواء كانت متعلقة بإدارة المركز الجامعي و إدارات مديريات السياحة والصناعة.

¹ - المادة 5-6-8 من المرسوم التنفيذي رقم 05-13 المتعلق بتحديد قواعد تسعيرة الخدمات العمومية والتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير وكذا التعريفات المتعلقة به المؤرخ في 09/01/2005 ، من الجريدة الرسمية العدد 5 الصادرة في 12/1/2005.

إضافة إلى ذلك يوجد فاتورة متعلقة بصاحب حمام أو مقهى، محلات أخرى.... الخ إلا أن مؤسسة الجزائرية للمياه، إلا أن مؤسسة الجزائرية للمياه بولاية تيسمسيلت تتعامل كثيرا بالفاتورة الخاصة بالشخص الطبيعي. صاحب الاستهلاك المنزلي. والذي يتم تحصيل مبلغ فاتورة لكل مدة ثلاثة أشهر. كما تتعامل أيضا بالفاتورة الخاصة بالإدارة والتي تقوم بتحصيلها كل شهر.

1) الفاتورة الخاصة بالشخص الطبيعي: تتعلق هذه الفاتورة باستهلاك العائلات اليومي للمياه .

1-1) محتوى فاتورة الشخص الطبيعي: تحتوي هذه الفاتورة على معلومات متعلقة بالشخص المتعامل معه، إضافة إلى معلومات متعلقة بالعداد المنزلي وهذا ما يتم توضيحه من خلال الجدول التالي:

الجدول (2-3): المعلومات المتعلقة بفاتورة الاستهلاك المنزلي.

المعلومات المتعلقة بصاحب الفاتورة	المعلومات المتعلقة بالمؤسسة الجزائرية للمياه	المعلومات المتعلقة بالعداد المنزلي
الولاية	الوحدة.	- حالة العداد (سفي حالة جيدة أو معطل أو تخلي عن خدمات الماء أو بدون عداد) إضافة إلى رقم العداد.
المركز الذي ينتمي إليه، إضافة إلى الرمز الذي يعرف به الشخص لدى المؤسسة.	القطاع.	- الدليل القديم.
اسم الشخص.	الصندوق	- الدليل الجديد.
عنوان الشخص.	رقم الفاتورة.	- الكمية المستهلكة.
	تاريخ الفاتورة.	- نوع الاشتراك (إدارة، مسكن، خدمات) مؤسسة صناعية وسياحية.
	الفترة بالثلاثي.	

المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على المعلومات المحصل عليها أثناء إجراء التبرص

كما أن هناك جزء في الفاتورة مخصص لحساب كمية الاستهلاك المنزلي، حيث يحتوي على أربعة أشرطة ذات كمية ثابتة الحصر إلا أن استهلاكها متغير حسب حاجة الاستهلاك المنزلي، إضافة إلى إتاحة ثابتة للاشتراك.

1-2) كيفية إعداد فاتورة الشخص الطبيعي: هناك ثلاثة خطوات يجب إتباعها لإعداد فاتورة الماء.

يوجد داخل المؤسسة أشخاص مكلفين بأخذ مؤشرات العداد المنزلي، وذلك عن طريق القيام بدراسة ميدانية داخل كل حي، حيث يكون الشخص المكلف بمراقبة العداد مصحوب بدفتر كشف مؤشرات العداد حيث يكتب عليه مؤشر كل عداد ثم يقوم بإحضار هذا الدفتر إلى قسم المراقبة ونقل الحسابات المتحصل عليها في الحاسب الآلي، أين يتم معالجتها وتصنيفها في جدول إعادة المراقبة وبعد التأكد من صحة المعلومات التي تم نقلها من مؤشرات العداد يتم إعداد الفاتورة النهائية كالتالي:

1- طرح الدليل الجديد من الدليل القديم بالمتر المكعب.

2- النتيجة التي نحصل عليها نطرحها من الشطر الأول المحصور ما بين (0-25)، إذا حصلنا على أكثر من 25 نضع 25 في الشطر الأول ونطرح الباقي من 30 في الشطر الثاني، إذا كان أكبر من 30، نضع 30 في الشطر الثاني والباقي نطرحه من 27 في الشطر الثالث إذا وجدنا النتيجة أكثر من 27 نضع 27 في الشطر الثالث والباقي نضعه في الشطر الرابع.

3- بعد توزيع الكميات على لأشطر نضربها في أسعارها الثابتة:

✓ سعر الشطر واحد : 6.10 دج/م³.

✓ سعر الشطر الثاني : 19.83 دج/م³.

✓ سعر الشطر الثالث : 33.55 دج/م³.

✓ سعر الشطر الرابع : 39.65 دج/م³.

4- يظهر لنا مبلغ كل شطر بعد ضرب الكمية في سعر الوحدة للماء.

5- نضيف للمبالغ المتحصل عليها، مبلغ حق الاشتراك الثابت للماء بقيمة 240.00 دج/م³، ثم نضع المجموع

الجزئي لكل هذه المبالغ (1)

6- أما فيما يخص الجزء الخاص بالتطهير فإن سعر الوحدة فيه ثابت

✓ الشطر الأول : سعره 2.20 دج/م³.

- ✓ الشطر الثاني : سعره 7.15 دج/م³.
- ✓ الشطر الثالث : سعره 12.10 دج/م³.
- ✓ الشطر الرابع : سعره 14.30 دج/م³.

أما من ناحية حسابه فإننا نقوم بضرب كمية كل شطر X السعر الحدودي للتطهير + إتاوة ثابتة للتطهير بقيمة 60.00 دج وبالتالي نحصل على المجموع الجزئي للتطهير (2)

1-3) الجزء الخاص بالإتاوة:

فيما يخص إتاوة اقتصاد الماء نضع مجموع مبالغ الأشرطة الأربعة ما عدا حق الاشتراك الثابت للماء X 4% وفي الأخير نحصل على النتيجة.

إتاوة نوعية الماء: نضع نفس المبلغ الذي نحصل عليه من إتاوة اقتصاد الماء لأنه يحمل نفس النسبة 4%.

الرسم على القيمة المضافة: نضع مجموع (1) + مجموع (2) × 7% ، وفي الأخير نجمع مبالغ الإتاوات لنحصل على المبلغ الجزئي رقم (3) ، في الأخير نقوم بجمع كل من: (1) + (2) + (3) لنحصل على مبلغ الفاتورة، نضيف الديون إذا كانت موجودة، لنحصل على مبلغ بدون طابع جبائي

المبلغ المتحصل عليه نضربه في 1% لنحصل على المبلغ بطابع جبائي .

نقوم بجمع: المبلغ بدون طابع جبائي + المبلغ بطابع جبائي أي الدفع نقد لنحصل على المبلغ المستحق كما هو مشار إليه في الملحق رقم (1) ، و هو الذي يقوم بتسديده الشخص الطبيعي، دون أن ننسى أن فاتورة الاستهلاك المنزلي يرمز لها بالرقم 10.

(2) - الفاتورة الخاصة بالشخص المعنوي: هذه الفاتورة تخص المؤسسات لاستهلاك الماء

2-1) محتوى فاتورة الشخص المعنوي:

تحتوي فاتورة الإدارة على نفس المعلومات التي تحتويها فاتورة الشخص الطبيعي، إلا أن الجزء المخصص لحساب كمية الاستهلاك الخاص بالإدارات فإنه يتم حسابها بشطر وحيد وثابت و سعر هذا الشطر الثابت يحسب بسعر

الشرط الثالث من الاستهلاك المنزلي 33.55 دج/م³، وهذا السعر يخص الفئة الثانية من الإدارات تم ذكرها سابقا.

أما فيما يخص الإدارات الخاصة بالفئة الثالثة تقاس بسعر الشرط الرابع من الاستهلاك المنزلي 39.55 دج/م³، كما أن المبلغ الإجمالي للإدارة يكتب بالأرقام والأحرف على عكس الشخص الطبيعي الذي يخص له جزء لكتابة المبلغ بالأرقام فقط.

2-2) كيفية إعداد فاتورة الشخص المعنوي:

يتم إعداد فاتورة الشخص المعنوي والذي نقصد به الإدارات بنفس الخطوات التي يتم بها إعداد فاتورة الشخص الطبيعي، حيث أن سعر التطهير يبقى ثابت ويقاس بسعر الشرط الثالث من الاستهلاك المنزلي.

- الإتاوة الخاصة بحق الاشتراك الثابت للماء تكون بقيمة 150.00 دج/م³.

- الإتاوة الخاصة بالاشتراك الثابت للتطهير تكون بقيمة 20.00 دج/م³.

- نحصل على مبلغ الفاتورة بجمع كل من (1) + (2) + (3) + (4) كما هو مبين في الملحق رقم (2).

- إضافة الديون السابقة إذا وجدت نجمعها مع مبلغ الفاتورة لنحصل على المبلغ المستحق بالأرقام.

- لا يتم إضافة قيمة الطابع الجبائي لأنه لا يحتسب في الإدارة كما أنه يتم تسديد الفاتورة من طرف الشخص

المعني بالأمر عند استلامه للفاتورة لدى البنك وتبقى المعاملات الأخيرة ما بين البنك ومؤسسة الجزائرية

للمياه، كما أن فاتورة الإدارة يتم تسديدها كل شهر.

ثانياً- تسعيرة الماء:

تكون تسعيرات الماء الصالح للشرب موضوع جداول خاصة بكل منطقة تسعيرية إقليمية، وتحسب على أساس

تكلفة الخدمة العمومية للتزويد بالماء الصالح للشرب وتوزيعه على مختلف فئات المستعملين وأقساط استهلاك

الماء، يبين الجدول أدناه مختلف فئات المستعملين وأقساط الاستهلاك كل ثلاثة أشهر في كل منطقة تسعيرية

إقليمية، بصرف السعر المرجعي في المعاملات كالاتي: (1)

¹ -- المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 05-03 المؤرخ في 09/01/2005 المتعلق بتحديد تسعير الخدمات العمومية لتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير وكذا التعريفات المتعلقة به من الجريدة الرسمية العدد 5 الصادر بتاريخ 2005/01/12.

الجدول رقم (3-3): الفئات المستعملين للماء الصالح للشرب و أقساط استهلاكه

التسعيرات	معاملات الضرب	أقساط الاستهلاك كل ثلاثة أشهر	فئات المستعملين
1.0 وحدة	1.0	إلى غاية 25 م ³ كل ثلاثة أشهر	الفئة الأولى: الأسر
3.25 وحدة	3.25	من 26 إلى 55 م ³ كل ثلاثة أشهر	القسط الأول
5.5 وحدة	5.5	من 56 إلى 82 م ³ كل ثلاثة أشهر	القسط الثاني
6.5 وحدة	6.5	أكثر من 82 م ³ كل ثلاثة أشهر	القسط الثالث
			القسط الرابع
5.5 وحدة	5.5	سعر موحد	الفئة الثانية: الإدارات، الحرفيون ومصالح قطاع الخدمات.
6.5 وحدة	6.5	سعر موحد	الفئة الثالثة: الوحدات الصناعية والسياحية

المصدر: المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 05-03، مرجع سابق.

المطلب الثاني: الوثائق المتعامل بها في المؤسسة .

أولاً)- تبادل الوثائق داخل مصالح المؤسسة:

كل مؤسسة يتم داخل مصالحها تبادل وثائق لسير العمل داخل كيانها التنظيمي ،ومؤسسة جزائرية للمياه من بين المؤسسات التي تعمل بهذا النظام.

إن 90% من الوثائق داخل المصالح يتم تسليمها لمصلحة المالية والمحاسبة لتدقيقها والموافقة عليها، وفي حالة عدم القبول بهذه الوثائق لوجود خطأ ما فإنها ترفض من طرف هذه المصلحة، كل المصالح الأتي ذكرها تقدم الوثائق إلى المصلحة المحاسبة والمالية:

1- مصلحة الموارد بشرية تقدم الوثائق الخاصة بالأجور الشهرية للعمال، والمقررات الخاصة بالعقوبات إن وجدت لمصلحة المحاسبة.

2- مصلحة الدائرة التجارية تقوم بتقديم الوثائق الخاصة برقم الأعمال الثلاثية للمؤسسة بالإضافة إلى التحصيلات الشهرية التي يتم تحصيلها من طرف حساب الصندوق.

3- مصلحة دائرة الإرادة والوسائل: تقدم الطلبات الخاصة بمشتريات المؤسسة والعقود المبرمة بين المؤسسة والمورد والاتفاقيات في حالة بيع استثمارات المؤسسة تقدم تقرير خاص بوقت وثمان بيع هذه الوسائل.

وكذلك تقدم أعمال الجرد من الناحية التنظيمية مع تبرير الفوارق في نهاية السنة، كما تشرف على حظيرة المؤسسة.

4- مصلحة استغلال و الصيانة تقدم طلبية لمصلحة الوسائل والإدارة لشراء معدات وأدوات وهي بدورها تقدم هذه الوثائق لمصلحة المحاسبة والمالية لمرجعتها والموافقة عليها وكذلك يقوم بتقديم وثيقة التي تحتوي على معلومات الخاصة بمراقبة مؤشرات الكهرباء في المؤسسة.

ثانياً)- علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى ذات صلة بالمياه.

يوجد للمؤسسة علاقات عمل بالمؤسسات الأخرى كمؤسسة التطهير ONA ومؤسسة الموارد المائية.

تمثل علاقة جزائرية للمياه بمديرية الموارد المالية فيما يلي:

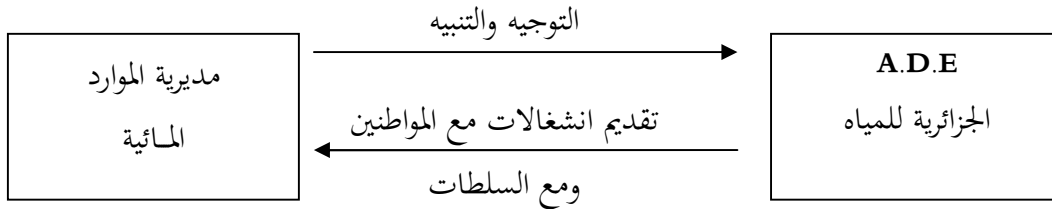
1- مدير مؤسسة الموارد المائية له علاقة مباشرة وغير مباشرة معها، حيث انه ليس له سلطة عليها وإنما يقوم باستقبال انشغالات المواطنين التي تقدم للمؤسسة الجزائرية للمياه.

2- في حالة وجود عطل في المعدات الخاصة باستهلاك المياه توجه مؤسسة ADE طلب لمؤسسة الموارد المائية بتصليح هذا العطل .

3- تستعير الجزائرية للمياه وسائل النقل للمياه من مؤسسة الموارد المائية للمناطق الريفية المنعزلة وتسليمها للبلدية التي بدورها تقوم بتوزيع المياه للمواطنين.

وتتمثل علاقة مؤسسة ADE بمؤسسة ONA علاقة تبادلية وتعاونية النسبة ADE تقوم بتوجيه طلب ل: ONA في حالة وجود مشكل في أنبوب الماء، كتلوث الماء بالتراب حيث ONA تقوم بدورها بمعالجة هذا المشكل بالقيام بعمليات التطهير، وتوضح هذه العلاقات في شكل (3-4) و (3-5) كما يلي:

الشكل رقم (3-4): علاقة الجزائرية للمياه بمؤسسة الموارد المائية.



الشكل رقم (3-5): علاقة A.D.E بـ ONA



المصدر: إعداد الطالبتين بناء على المعلومات المقدمة أثناء إجراء التريص

المطلب الثالث: تسيير حساب الصندوق

تستعمل الجزائرية للمياه حساب الصندوق في التحصيل المبالغ المفوترة وفي بعض الأحيان تسدد الفاتورة بشيك من طرف الإدارات ويتم تحصيل إجمالي حساب الصندوق يوميا حسب عدد الزبائن المسددة للفاتورة ، يقوم المكلف بتسيير حساب الصندوق في آخر اليوم بجمع النقود المحصلة من 1.00 دج إلى 2000.00 دج وضربها في كميتها المحصلة فيحصل على المبلغ الإجمالي ثم يتم المصادق عليها من طرف رئيس الوحدة رئيس الدائرة التجارية ، ورئيس الوكالة كما هو مشار إليه في الملحق رقم (3) قبل ملاء بالمعلومات و الملحق رقم (4) بعد ملاء بالمعلومات أي في نهاية اليوم عند غلق الحساب.

كما أن الجزائرية للمياه تتعامل، أيضا بحساب رقم الأعمال، حيث يوجد نوعين من رقم الأعمال وهما: رقم الأعمال المفوتر ورقم الأعمال المحصل.

رقم الأعمال المفوتر: وهو مجموع المبالغ الموجودة في الفاتورة، والتي سيتم تسديدها من طرف الزبائن، و يتم التعامل بها بالثلاثي (03 أشهر) .

رقم الأعمال المحصل: وهو مجموع المبالغ المحصلة من طرف الزبائن أثناء قيامهم بتسديد مبالغ الفاتورة المحسوبة عليهم كما يتم تحصيل هذا المبلغ يوميا ، ثم سنويا .

وكل من رقم الأعمال (المفوترة والسنوي): يفرض عليهم ضريبة بنسبة 17% كما أن هناك ضرائب مفروضة أخرى:

- الرسم على النشاط المهني : يقتطع ب: 2% من رقم الأعمال

- الرسم على قيمة المضافة بنسبة : 17%

- الرسم على الدخل الإجمالي : 9% أي كل عامل يخضع للضريبة

- الطابع الجبائي : 1%.

المبحث الثالث: مخرجات نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسة.

تتمثل مخرجات نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة في القوائم المالية التي تدير بها نشاطها .

المطلب الاول :ميزانية المؤسسة.

تفتح السنة المالية للمؤسسة في بداية كل سنة ميلادية وتفتح في 31-12 من نفس السنة ، تنفذ المؤسسة قواعد المحاسبة العمومية في إطار تسيير الاعتمادات التي تخصصها لها الدولة، وبدأت الاعتماد على النظام المحاسبي المالي الجديد SCF بداية من 01-01-2010 كما يلي :

الجدول رقم (3-4) ميزانية المؤسسة

ميزانية التجهيز		ميزانية التسيير	
النفقات	الإيرادات	النفقات	الإيرادات
- نفقات التجهيز المرتبطة بانجاز برامج الاستثمارية الجديدة أو تجديد أو توسيع الهياكل القاعدية والمنشآت والتجهيزات الضرورية لمهمتها	- يمكن أن تستلم المؤسسة من اجل ضمان مهمته التحكم في المنشأة المفوضة من الدولة أو الجماعات المحلية و اعتمادات التجهيز	- نفقات التسيير والاستغلال - نفقات الدراسات	- منتوجات بيع المياه - منتوجات خدمات - الإقتراضات - مكافآت تبعات الخدمة العمومية الدولية للمؤسسة - النتائج المالية - الهبات والوصاية و انتقال الحقوق

المصدر: المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 05-03 المؤرخ في 09/01/2005 المتعلق بتحديد تسعير

الخدمات العمومية لتزويد بالماء الصالح للشرب والتطهير وكذا التعريفات المتعلقة به من الجريدة الرسمية العدد

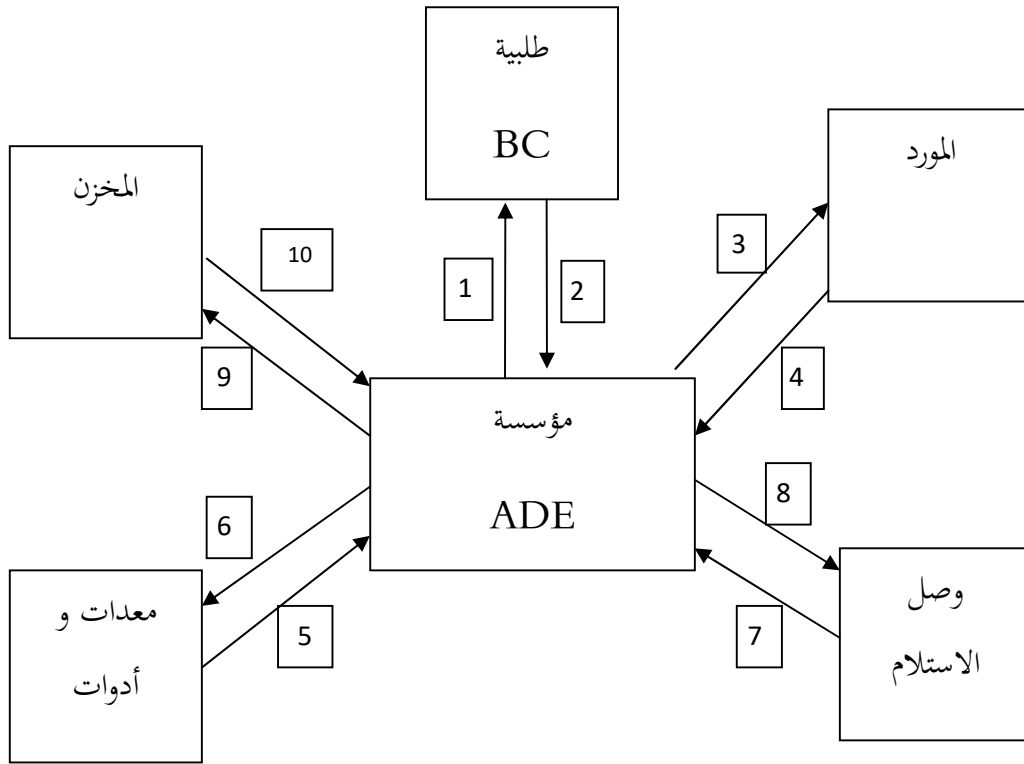
24 الصادر بتاريخ 22/04/2001.

للمؤسسة موارد مالية تعتمد على التحصيلات بعد الفوترة ولها إعانات من الدولة تتمثل في مبالغ مالية مخصصة لثراء معدات وأدوات الاستغلال .

أما في ما يخص النفقات فتوجه عادة إلى:

- 1- نفقات الأجور للعمال داخل المؤسسة.
- 2- نفقات الشراء كإجراء معدات و أدوات للمؤسسة وتتم عملية الشراء كما هو موضح في الشكل الأتي:

الشكل رقم (36-) شراء بضاعة للمؤسسة



المصدر: إعداد الطالبتين بناء على معلومات محصل عليها أثناء إجراء التريص.

- 1- تقوم المؤسسة بتحرير طلبية بكمية ونوع السلع المراد شراء .
- 2- تقديم أسعار المراد شراء لأكثر من مورد.
- 3- إرسال الطلبية للموارد.
- 4- تحديد فاتورة بقيمة هذه البضاعة للمؤسسة.
- 5- وصول المعدات و الأدوات للمؤسسة مع الفاتورة .

- 6- دفع المؤسسة قيمة فاتورة المعدات و الأدوات .
- 7- يسلم وصل الاستلام المعدات و الأدوات للمحاسب.
- 8- يقوم المحاسب بمراقبة وصل الاستلام والمصادقة عليه.
- 9- دخول المعدات و الأدوات إلى المخزن.
- 10- خروج المعدات و الأدوات من المخزن لاستغلالها في المؤسسة بوصول خروج من المؤسسة يقوم بالتأشير عليها من طرق الشخص الذي يستهلكها.
- كما ان مؤسسة الجزائرية للمياه كغيرها تتقيد بالميزانية الموثقة في الجريدة الرسمية كالمشار اليها في الملحق رقم (5) و تتمثل في الشكل التالي :

الجدول رقم (3-5): ميزانية للسنة المالية المقفلة لشركة الجزائرية للمياه في 2015/12/31.

2014 صافي	2015 صافي	N اهتلاك رصيد	N اجمالي	ملاحظة	الاصول
8619642,86	8619642,86	394132,65	12313775,51		اصول غير جارية
49478250,57	55541858,91	87496246,14	143038105,05		فارق بين الاقتناء -المنتوج الايجابي او السلبي تثبيتات معنوية تثبيتات عينية
49478250,57	55541858,91	87496246,14	143038105,15		اراضي مباني تثبيتات عينية اخرى تثبيتات ممنوح امتيازها تثبيتات يجري انجازها
1914608,47	1330401,15		1330401,15		تثبيتات مالية سندات موضوعة موضوعة معادلة مساهمات اخرى و حسابات

1914608,7 19946239,94	1330401,15 19946239,94		1330401,15 19946239,94	دائنة ملحقة بما سندات اخرى مثبتة قروض و اصول مالية اخرى غير جارية ضرائب مؤجلة على الاصل
79958142,86	85438142,86	91190378,79	176628521,65	مجموع الاصول غير الجارية
12950392,40 210480536,85 12455435,24 901086,62 30071170,29	19694935,19 192378678,42 16138632,70 195398,81 24399436,32	205350809,33 127172942,31 45536,13 36657.36	225045744,52 319551620.73 16184186,83 1595398,81 24436093,68	<u>اصول جارية</u> مخزونات و منتوجات قيد التنفيذ حسابات دائنة واستخدامات مماثلة الزبائن المدينون الاخرون الضرائب وماشايها حسابات دائنة آخر واستخدامات مماثلة الموجودات و ماشايها الأموال الموظفة والأصول المالية اجارية الأخرى الخزينة
266858621,4	254207081,44	332605945.13	586813026,57	مجموع الأصول الجارية
346817363.24	339645224,30	423796323,92	763441548,22	المجموع العام للأصول

2014	2015	ملاحظة	الخصوم
			<u>رؤوس الأموال الخاصة</u> رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات و إحتياطيات / إحتياطيات مدمجة (1) فوارق إعادة التقدير فارق المعادلة (1) نتيجة صافية / (نتيجة صافية حصة المجمع (1)) رؤوس أموال خاصة أخرى - ترحيل من جديد حصة الشركة المدمجة حصة ذوي الأقلية (1)
-53947964,72	-294732065,72		
-438788718,75	-284068294,59		
-492736683,47	-578800360,31		المجموع 1
			<u>الخصوم غير الجارية</u> قروض وديون مالية ضرائب (مؤجلة ومرصود لها) ديون أخرى غير جارية مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقا
3214325,04	3214325,04		
147041333,28	147041333,28		
150255658,32	150255658,32		مجموع الخصوم غير الجارية (2)
			<u>الخصوم الجارية</u> موردون وحسابات ملحقه ضرائب ديون أخرى خزينة سلبية
109651517,61	98001517,10		
402534469,67	474620940,01		
177112401,11	195567469,18		
689298388,39	768189926,29		مجموع الخصوم الجارية (3)
346817363,24	339645224,30		مجموع عام للخصوم

المصدر: وثائق مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسمسيلت

ومن خلال الميزانية السابقة نستنتج الميزانية المختصرة التالية :

الجدول رقم (3-6): الميزانية المختصرة لمؤسسة الجزائرية للمياه.

الأصول		الخصوم	
البيان	المبلغ	البيان	المبلغ
أ-غير جارية	85438142,86	أموال دائمة	-578800360,31
أ- جارية	254207081,44	خصوم غير جارية	150255658,32
		خصوم جارية	768189926,29
مجموع الأصول	339645224,30	مجموع الخصوم	339645224,30

المصدر: من إعداد الطالبتين إعتددا على الجدول السابق.

من خلال الميزانية المقفلة لمؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسمسيلت في 31-12-2015 ظهرت مجموع الأصول بقيمة 339654224,30 دج مقابل مبلغ 346817363,24 دج لسنة 2014. يلاحظ أن هنالك نقص في قيمة الأصول بمبلغ 7163138,94 دج.

المطلب الثاني: قائمة حساب النتائج للمؤسسة .

يعد حساب النتائج كشف إجمالي للأعباء و المنتجات التي أنجزها الكيان أثناء المدة المعنية و على سبيل الاختلاف ، تبرز النتيجة الصافية لهذه المدة كما هو المشار اليه في الملحق رقم (6).⁽¹⁾

الجدول رقم(3-7):حساب النتائج (حسب الطبيعة) لمؤسسة الجزائرية للمياه

2014	2015	ملاحظة	البيان
161139476.95	157223533.46		رقم الأعمال
205350809.33			تغير مخزونات المنتجات المصنعة ومنتجات قيد التصنيع
			إنتاج مثبت
			إعانات الاستغلال
366490286.28	157233533.46		1-إنتاج السنة المالية
-180556168.28	-170863421.22		المشتريات المستهلكة
-9458321.90	-14261795.59		الخدمات الخارجية و الإستهلاكات الأخرى
-190014490.18	-185125216.82		2-استهلاك السنة المالية
-176475796.10	-27901683.35		3-القيمة المضافة للاستغلال (1-2)
-217170066.27	-259539993.70		أعباء المستخدمين
-7600152.65	-5730369.36		الضرائب والرسوم والمدفوعات المشابهة
-48294422.82	-293172046.41		4-الفائض الإجمالي عن الاستغلال
1261971.66	17480.69		المنتجات العملية الأخرى
-200975.00	-1060000.00		الأعباء العملية الأخرى
-250204787.60			المخصصات للإهلاك و المؤونات
507920.88			إسترجاع على خسائر القيمة و المؤونات
-296930292.88	-294214565.72		5-النتيجة العملية

¹ - العدد 19، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، 25/03/2009، ص 82.

			المنتجات المالية الأعباء المالية
			6- النتيجة المالية
-293888774.20	-294214565.72		7- النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)
3041518.86 368260178.82 -662148953.02	157241014.15 -451455579.87		الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية
-293888774.20	-294214565.72		8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية
			العناصر الغير عادية -المنتجات (يطلب بيانها) العناصر غير العادية -الأعباء (يطلب بيانها)
			9- النتيجة غير العادية
-10685875.81			منتجات
250626685.29	-517500.00		اعباء
-53947964.72	-294732065.72		10- النتيجة الصافية
			حصة الشركات الموضوعه موضع المعادلة لنتيجة الصافية (1)
			11- النتيجة الصافية للمجموع المدمج (1)
			ومنها حصة ذوى الأقلية (1) حصة المجمع (1)

المصدر: وثائق مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسمسيلت

من خلال قائمة حسابات النتائج لمؤسسة الجزائرية للمياه فإنه يتكون من مجموعتين: الأولى تمثل إيرادات الدورة أما المجموعة الثانية تمثل إستهلاكاتها، ومن الجدول يمكن التعبير عن النتيجة الصافية للمؤسسة للفترتين 2014/2015.

الجدول رقم (3-8): جدول تطور لحسابات النتائج للفترتين 2014-2015.

السنة		البيان
2015	2014	
157223533.46	161139476.95	رقم الأعمال
-27901683.35	-176475796.10	القيمة المضافة
-294732065.72	-53947964.72	النتيجة الصافية للسنة المالية

المصدر: من إعداد الطالبتين إعتددا على الجدول السابق.

المطلب الثالث: قائمة سيولة الخزينة

ان مؤسسة الجزائرية تعتم على هذه القائمة لتعبر عن التدفقات النقدية للخبزينة من متحصلات و مدفوعات فهي القائمة التبين حركة الاموال الخارجة و الداخلة لخبزينة المؤسسة كما هو المشار اليها في الملحق رقم (7)، تتمثل في الجدول التالي :

الجدول رقم(3-9): قائمة التدفقات النقدية للمؤسسة في 2015/12/31.

السنة المالية 2014	السنة المالية 2015	ملاحظة
526470107,24	155554455,13	تدفقات اموال الخزينة المتأتية من الانشطة العمليانية
-524458538,47	-163004316,37	التحصيلات المقبوضة من عند الزبائن المبالغ المدفوعة للموردين و المستخدمين الفوائد و المصاريف المالية الاخرى المدفوعة الضرائب عن النتائج المدفوعة
2011568,77	-7449861,24	تدفقات اموال الخزينة قبل العناصر غير العادية
		تدفقات اموال الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية (يجب توضيحها)

2011568,77	-7449861,24		صافي تدفقات اموال الخزينة المتأتية من الانشطة العملية (أ)
-2892942,00			تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار المسحوبات عن اقتناء تثبيبات عينية او معنوية التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيبات عينية او معنوية المسحوبات عن اقتناء تثبيبات مالية التحصيلات عن عمليات التنازل عن تثبيبات مالية الفوائد التي تم تحصيلات عن التوظيفات المالية الحصص و الاقساط المقبوضة من النتائج المستلمة
-2892942,00			صافي تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)
			تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل التحصيلات في أعقاب إصدار أسهم الحصص و غيرها من التوزيعات التي تم القيام بها التحصيلات المتأتية من القروض تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
			صافي تدفقات اموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)
			تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات و شبه السيولات
-881373,23	-7449861,24		تغير اموال الخزينة في الفترة (أ+ب+ج)
30989200,88 30107827,65	26411751,05 18961889,81		أموال الخزينة و معادلاتها عند افتتاح السنة المالية اموال الخزينة و معاملاتهما عند اقفال السنة المالية
-881373,23	-7449861,24		تغير اموال الخزينة خلال الفترة
			المقاربة مع النتيجة المحاسبية

المصدر: وثائق مؤسسة الجزائرية للمياه وحدة تيسمسيلت

من الجدول السابق لتدفقات الخزينة للمؤسسة الجزائرية للمياه يمكن إستنتاج جدول ملخص لهذه التدفقات في الجدول التالي :

الجدول رقم (3-10) : جدول تدفقات الخزينة الملخص لمؤسسة الجزائرية للمياه.

السنة		البيان
2015	2014	
-7449861,24	2011568,77	صافي أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة التشغيلية
	-2892942,00	صافي أموال الخزينة المتأتية من أنشطة الإستثمار
		صافي أموال الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل
-7449861,24	-881373,23	المجموع

المصدر : من إعداد الطالبتين اعتمادا على الجدول السابق.

يبين الجدول السابق أن الأموال المتأتية من الأنشطة التشغيلية في سنة 2014 كانت تقدر بمبلغ 2011568,77 دج أما في سنة 2015 كانت سالبة بمبلغ -7449861,24 دج وهذا يعني أن المؤسسة شهدت نقصا بقيمة -5438292,47 دج .

أنشطة الإستثمار كانت تقدر بمبلغ -2892942,00 دج أي هناك خسارة في القيمة ، أما في 2015 لم تكن هناك أي مبالغ خاصة بالإستثمار .

خلاصة الفصل :

من خلال دراستنا الميدانية التي قمنا بها في مؤسسة الجزائرية للمياه فرع تيسمسيلت توصلنا إلى أن هذه المؤسسة عمومية اقتصادية ذات طابع تجاري تخضع للقانون الخاص، حيث أن نشاطها الأساسي يتمثل في خدمة توصيل وتوزيع وبيع المياه للمستهلكين الطبيعيين والمعنويين فهي تسعى لتوفير خدمة عمومية من خلال توصيل وتوزيع المياه من جهة، وتحقيق العوائد والأرباح من جهة أخرى. إلا أنها عند قيامها بنشاطها الأساسي ، فهي تستعين بمختلف أدوات التسيير الفعالة التقليدية و الحديثة،و يعد نظام المعلومات المحاسبية الركيزة الأساسية لتوفير المعلومات المحاسبية اللازمة لإعداد قوائم مالية دقيقة و خالية من الاخطاء التي ينجزها قسم المحاسبة والمالية تمكنهم من المتابعة والتحكم بشكل جيد في السير اليومي للعمليات المحاسبية .

و من اهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبي في مؤسسة الجزائرية للمياه كغيرها من المؤسسات الاقتصادية قائمة المركز المالي (الميزانية)، و قائمة السيولة(قائمة التدفقات النقدية)،و حساب النتائج،فهذه القوائم تعبر عن العمليات النقدية المختلف للمؤسسة خلال السنة .

و لهذا النظام اهمية كبيرة في تحسين و متابعة التسيير المالي داخل المؤسسة بين مختلف المستويات الادارية .

خاتمة :

من خلال الدراسة التي قمنا بها نستخلص أن لنظام المعلومات دور فعال في المؤسسة باعتباره يسعى إلى مراقبة تدفق البيانات والمعلومات بين مختلف الأنظمة بشكل دقيق، إضافة إلى التنسيق بين مختلف الأنظمة والأنشطة، مما يتطلب توفير المعلومات اللازمة والضرورية لأغراض التخطيط والرقابة من خلال جمع و معالجة و إرسال المعلومات للمستفيدين حسب حاجاتهم، مستخدماً الأفراد و الإجراءات التشغيلية و نظم المعالجة من أجل تحقيق هدفها .

يعتمد نظام المعلومات المحاسبي في تسيير مخرجات المؤسسة على أدوات مالية متكاملة فيما بينها، تسهل عملية البحث والتحليل وتحويل البيانات إلى معلومات مالية دقيقة وتخزينها ثم من بعد ذلك تحويلها إلى مخرجات من أجل تشخيص الوضع المالي للمؤسسة وتزويدها بالمعلومات المحاسبية الضرورية في الوقت الملائم من أجل اتخاذ القرار والوصول إلى نتائج سواء كانت فصلية أو شهرية أو سنوية، تبين لنا أعمال المؤسسة المستقبلية.

يعتبر التسيير المالي من أهم الوظائف في المؤسسة وفروع التسيير خصوصاً مع تعقد البيئة المالية للمؤسسة، لذا نجد النظام المالي للمؤسسة يتولى مجموعة من المهام أهمها ضمان التفاعل الإيجابي مع عناصر المحيط المالي. لنظام المعلومات المحاسبية مخرجات تتمثل في القوائم المالية بمختلف أنواعها فهي تعبر عن الوضعية المالية للمؤسسة و هذا ما تطرقنا إليه في الجانب التطبيقي أثناء إجراء التبرص.

❖ اختبار صحة الفرضيات:

فيما يخص الفرضية 01: تكمل أهمية نظم المعلومات المحاسبية في جمع البيانات على شكل مادة خام ومعالجتها من أجل تحويلها إلى معلومات محاسبية في شكل تقارير ذو جودة عالية وملائمة للمستخدمين. يعتبر نظام المعلومات المحاسبي من أهم نظم المعلومات في أي وحدة اقتصادية لأنها تقوم على تقديم المعلومات المساعدة في اتخاذ القرارات والرقابة عليها داخل الوحدة الاقتصادية وبالتالي الفرضية صحيحة.

الفرضية 02: إن للتسيير المالي مميزات و دور فعال في تحقيق أهداف المؤسسة خاصة الربحية والاستمرارية وذلك بالاعتماد على أدوات مالية صحيحة خاضعة للرقابة المالية مما يساعد على استمرارها في الميدان الاقتصادي وحماية أصولها.

إن الهدف من القيام بالتسيير المالي للمؤسسة هو ضمان البقاء والنمو والاستمرار وتعظيم تدفق المال داخل المؤسسة بدلا من تدفقه أكثر خارج المؤسسة وبالتالي الفرضية صحيحة.

الفرضية 03: تعتمد مؤسسة الجزائرية للمياه من أجل الحفاظ على استمرارها على دراسة مجموعة من القوائم المالية من أجل اتخاذ القرار السليم من طرف مستخدمين كفاء.

إن استمرارية مؤسسة الجزائرية للمياه يعتمد على ديمومة تسيير حساب الصندوق يوميا، أسبوعيا شهريا فصليا وسنوياً ولو يتم توقيف حساب الصندوق ليوم يتراجع عمل المؤسسة خاصة فيما يخص التغطية، لأن عمل المؤسسة يعتمد بشكل كبير على تحصيلات حساب الصندوق بصفته الأكثر تعاملًا مع الزبائن ذوي الصنف 01 إضافة إلى حساب الصندوق يوجد كل من رقم الأعمال المفوتر والمحصل، وبالتالي الفرضية خاطئة.

بعد تطرقنا لمختلف جوانب الموضوع، يمكننا الخروج بالنتائج و الاقتراحات التالية :

❖ النتائج المتوصل إليها :

- نظام المعلومات هو مجموعة من المكونات و الأجزاء المتناسقة بشكل منظم ، و تتمثل هذه المكونات في مجموعة من العناصر المادية و المعنوية من أجل إنتاج معلومة مفيدة .
- تقوم نظم المعلومات بعملية تجميع، تخزين، معالجة و إيصال المعلومات إلى المستخدمين بالشكل الملائم و الوقت المناسب.
- إن نظام المعلومات المحاسبية يعمل على تجميع وتخزين البيانات المتعلقة بأنشطة والأحداث التجارية و الخدمائية للمنشأة.
- تكمّن أهمية التسيير المالي في مساعدة كل من المؤسسة ، الموردون ، الدائنون في تحليل الوضع المالي للمشروع عندئذ يمكنهم اتخاذ القرارات المناسبة التي تتعلق بإمكانيات الاستمرار في هذا المشروع أو إيقافه .
- القيام بعمليات التحقيق المحكم من طرف كل المستويات الإدارية من اجل التوصل إلى معلومات سليمة تساعد كل من الإدارة و المسير المالي في القيام بمهامه الأساسية من تخطيط ، تنظيم ، إشراف ، متابعة وتحقيق مصلحة المؤسسة .
- استعمال نظام المعلومات المحاسبي في إصدار القوائم المالية بدقة و وضوح للتعبير عن مدى تحقيق الأهداف المالية للمؤسسة.

- إن نظام المعلومات المحاسبي له تأثير فعال على مخرجات التسيير المالي في المؤسسة و ذلك انه ينتج معلومات واضحة ودقيقة من خلال معالجة البيانات المحصل عليها من مختلف نشاطات المؤسسة.

❖ الاقتراحات :

بناء على نتائج التي تحصلنا عليها في هذه الدراسة المتعلقة بأهمية نظم المعلومات في التسيير المالي تمكنا من وضع مجموعة من الاقتراحات و التوصيات التالية:

- ضرورة اشمال نظام المعلومات المحاسبية جميع مستويات النشاط لتحقيق الهدف الأساسي للمؤسسة .
- يجب مراقبة تدفق البيانات و المعلومات عبر كامل الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- وضع خطة تسيير وفقها المعلومات بشكل واضح و ذلك بالفصل بينها بشكل يسمح بتحديد مسار كل وظيفة، والتركيز فقط على المعلومات المحاسبية الشاملة و الدقيقة .
- استعمال شبكة الانترنت لتسهيل وصول المعلومات المحاسبية في الوقت المناسب و من ثم استهلاكها في إعداد القوائم المالية .
- توحيد جهود المحاسبين و مختلف المسيرين الماليين للخروج بقوائم مالية صادقة تعبر بصورة عادلة عن الوضع المالي للمؤسسة.

❖ أفاق الدراسة:

وفي ختام هذه الدراسة توضح لنا أن هنالك بعض المحاور لا بد لنا من أن نقوم بالإلمام بمواضيعها كالاتي:

- واقع التسيير المالي في المؤسسة و أفاقه .
- أهمية التسيير المالي في تحليل القوائم المالية و اتخاذ القرارات .
- أهمية تطبيق نظام المعلومات المحاسبية داخل المؤسسات و آليات عمله .
- أهمية القوائم المالية في الإفصاح عن الوضعية المالية في المؤسسة.

قائمة المصادر و المراجع:

أولاً)-الكتب.

- 1) ابراهيم الجزراوي، عامر الجنابي، اساسيات نظم المعلومات المحاسبية ،دار اليزوري العلمية للنشر و التوزيع عمان ، 2009 م.
- 2) احمد فوزي ملوخية، نظم المعلومات الادارية، دار الهناء، الاسكندرية، 2009 م.
- 3) أمين السيد أحمد لطفي ،إعداد القوائم المالية في ضوء معايير المحاسبة،الدار الجامعية ،الطبعة الاولى الاسكندرية، 2008 م.
- 4) ايمان فاضل السمرائي ،هيثم مُجّد الزعبي، نظم المعلومات الادارية ، MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM، دار الصفاء للنشر و التوزيع الطبعة الاولى، عمان، 2004 م.
- 5) حسام الدين مصطفى الخدّاش، وليد زكريا صيام، عبد الناصر ابراهيم نور، أصول المحاسبة المالية ،دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ،الجزء الاول، عمان .
- 6) حسام الدين مصطفى الخدّاش، وليد زكريا صيام، عبد الناصر ابراهيم نور، أصول المحاسبة المالية ،دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ،الجزء الثاني، عمان.
- 7) حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي و دوره في اتخاذ القرارات الانتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الاسكندرية، 2009 م.
- 8) خالص صافي صالح ،رقابة تسيير المؤسسة في ظل اقتصاد السوق، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2007 م.
- 9) رامي ابراهيم عبد الرحمن الشقران، مُجّد علي ذيب عاشور، نظم المعلومات الادارية المستخدمة في الجامعات و دورها في تحسين الاداء المؤسسي ،دار كنوز المعرفة للنشر و التوزيع ، 2012، عمان
- 10) ربحي مصطفى عليان ،ادارة المعرفة، دار صفاء للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى ، عمان ، 2008 م.
- 11) زغيب مليكة ، بوشنقىر ميلود، التسيير المالي حسب البرنامج الرسمي الجديد، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر.

- 12) سعد غالب ياسين، اساسيات نظم المعلومات الادارية و تكنولوجيا المعلومات ،دار المناهج للنشر و التوزيع ، الطبعة الاولى،2006،الاردن.
- 13) سونيا مُجد البكري ،ابراهيم سلطان،نظم المعلومات الادارية،الدار الجامعية الإسكندرية ، 2001 م.
- 14) صبحي محمود الخطيب ،عمرو عباس العتر،مقدمة في نظم المعلومات المحاسبية،دار المطبوعات الاسكندرية،2008 م.
- 15) صلاح الدين عبد المنعم مبارك، اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية و الادارية ،دار الجامعة الجديدة للنشر،مصر.
- 16) عامر ابراهيم القنديلجي،علاء الدين عبد القادر الجنابي،نظم المعلومات الادارية و تكنولوجيا المعلومات ،دار المسيرة للنشر و التوزيع،الطبعة الثانية،عمان،2007 م.
- 17) عبد الرزاق بن حبيب ،اقتصاد و تسيير المؤسسة ،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر ،طبعة 2002 م
- 18) عبد الرزاق مُجد قاسم،تحليل نظم المعلومات المحاسبية،دار الثقافة للنشر و التوزيع،الطبعة الخامسة،عمان 2012 م.
- 19) عبد الناصر ابراهيم نور وأخرون ،أصول المحاسبة المالية ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ،عمان الطبعة الرابعة , الجزء الثاني , 2010.
- 20) عدنان عواد الشوابكة ،دور نظم و تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرارات الادارية،دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع،عمان ،2011 م.
- 21) عمر صخري،اقتصاد المؤسسة ،ديوان المطبوعات الجامعية،الطبعة الثالثة،الجزائر،2003 م.
- 22) كمال الدين مصطفى الدهراوي ،مدخل معاصر في نظم المعلومات المحاسبية،الدار الجامعية للنشر والتوزيع و الطباعة،الاسكندرية،1998 م.
- 23) كمال الدين مصطفى الدهراوي ،نظم المعلومات المحاسبية في ظل تكنولوجيا المعلومات ،دار الجامعة المحاسبية،الاسكندرية 2009 م.

- (24) مؤيد راضي خنفر، غسان فلاح المكارنة، تحليل القوائم المالية مدخل نظري و تطبيقي
FINANIAL STATEMENT ANALYSIS، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة
الطبعة الاولى، عمان، 2006.
- (25) ماجد عبد المهدي مساعدة، ادارة المنظمات، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، الطبعة الاولى، عمان
2013 م.
- (26) مبارك لسوس، التسيير المالي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
- (27) محمد عباس بدوي، المحاسبة وتحليل القوائم المالية، دار الهناء للتجليد الفني، الاسكندرية، 2009 .
- (28) نبيل محمد مرسي، نظم المعلومات الادارية (الحاسب الالى، الاتصالات، قواعد البيانات، تحليل، تقييم
مراقبة، صور حية)، الاسكندرية، 2009 م.
- (29) نوري منير، نظام المعلومات المطبق في التسيير، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
- (30) هاشم فوزي العبادي، جليل كاظم العارضي، نظم ادارة المعلومات منظور استراتيجي، دار
صفاء للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى، عمان، 2012 م.
- (31) الياس بن ساسي، يوسف قريشي، التسيير المالي، دار وائل للنشر، الجزائر، الطبعة الاولى، 2006 .
- (32) oliver e-williamson، المؤسسات و الاقتصاد، دار الكتاب الحديث للنشر و التوزيع، عمان،
الطبعة الاولى، 2009 م.

ثانيا) المذكرات:

- (1) احلام محي، تقييم المؤسسة من وجهة البنك، كلية علوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة منتوري
قسنطينة، 2007 / 2006 .
- (2) اسمهان خلفي، دور نظم المعلومات في اتخاذ القرارات، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم
التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2009/2008.
- (3) بسام محمد محمود، دور نظم المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الادارية في منشآت الاعمال
الفلسطينية، مذكرة ماجستير، كلية التجارة قسم المحاسبة والتمويل، 2006 م.

- 4) بوفروعة سوفيان، نظام المعلومات المحاسبي و دوره في تسيير المؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ، تخصص ادارة مالية ، جامعة منتوري، باتنة، 2012/2011
- 5) دلال السويسي ، نظام المعلومات كأدات لتحسين جودة الخدمة الصحية بالمؤسسة العمومية الإستشفائية ، مذكرة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة . 2012/2011
- 6) زاوي فضيلة، تمويل المؤسسة الاقتصادية وفق الميكانيزمات الجديدة في الجزائر، مذكرة ماجستير تخصص مالية المؤسسة، جامعة أمجد بوقرة ، بومرداس، 2009/2008 .
- 7) عبادي محمد مين، مساهمة المراجعة الداخلية في تقييم نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2008/2007.
- 8) علي مانع صنيهيت شرار المطيري، دور نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في تحسين قياس مخاطر الائتمان في البنوك الكويتية، كلية الاعمال ، قسم المحاسبة، جامعة الشرق الاوسط ، 2012 م.
- 9) عنان محمد محمود قاعدو ، دراسة وتقييم نظم المعلومات المحاسبية الالكترونية في الشركات الفلسطينية، مذكرة الماجستير ، جامعة غزة ، كلية التجارة ، قسم المحاسبة والتمويل ، 2012.
- 10) عون وردية، دور النظام المحاسبي المالي (SCF) في الافصاح عن المعلومات المالية، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، قسم المالية و المحاسبة، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة أكلي محند والحاج ، بويرة، 2014 / 2015.
- 11) عيادي عبد القادر، دور و اهمية نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ قرارات التمويل ، مذكرة ماجستير جامعة الشلف ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير ، 2008/2007 .
- 12) قزال احلام ، دور نظام المعلومات في التسيير الفعال للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة مذكرة ماجستير كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، 2011 م / 2012 م.
- 13) ماهر سالم ابو هذاف، تقييم مدى كفاءة نظم المعلومات المحاسبية لدى شركات توزيع الوقود العاملة في غزة، مذكرة ماجستير، كلية التجارة ، جامعة غزة ، 2011 م.

ثالثا)- المجالات:

1- احمد لعماري، طبيعة و اهمية نظام المعلومات المحاسبية، مجلة العلوم الانسانية، جامعة مُجّد خيضر، بسكرة العدد الاول، نوفمبر 2001م.

رابعاً) - الجرائد :

2- الجريدة الرسمية، اتفاقيات دولية، قوانين، أوامر و مراسيم قرارات، مقرّرات، إعلانات و بلاغات، العدد 45 الجزائر 1985-2005.

خامساً) - الملتقيات :

1- مُجّد الهاشمي حجاج، حسام مسعودي، ملتقى وطني، واقع و أفاق النظام المحاسبي المالي في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة في الجزائر، جامعة الوادي، يومي 05-06/10/2013.

الملاحق دور نظم المعلومات المحاسبية في تحسين مخرجات التسيير المالي داخل المؤسسة

الملحق رقم 01: فاتورة شخص طبيعي قبل و بعد ملأها بالمعطيات

E.P ALGERIENNE DES EAUX السجل التجاري 0180017164		الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المنطقة الصناعية وود الصنوبر	
حالة العداد: الدليل القديم: الدليل الجديد: الكمية المستهلكة: نوع الإشتراك:	3م عدد المساكن:	رقم الفاتورة: تاريخ الفاتورة: الفترة:	الوحدة: القطاع: الصدوق:
التعريف الجبائي	المادة الجبائية	الحساب البريدي	الصك

التعريف	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ	التعريف	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
المساكن	السطر الأول						
لحمنا	السطر الثاني						
حسب عنا	السطر الثالث						
المساع	السطر الرابع						
شطر وحيد (إبارف-تجارة-صناعة-سياحة) الإتاوة الثابتة للإشتراك							
المجموع الجزئي (1)				المجموع الجزئي (2)			

ملاحظة: في حالة عدم تسديد مستحقاتكم في مدة 15 يوم، سيؤدي توقيف تزويدكم بالماء بدون أي إشعار مسبق.

E.P ALGERIENNE DES EAUX السجل التجاري 0180017164		الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المنطقة الصناعية وود الصنوبر	
حالة العداد: الدليل القديم: الدليل الجديد: الكمية المستهلكة: نوع الإشتراك:	N°: 0121195/En marche 2 150 2 314 164 10 3م عدد المساكن:	رقم الفاتورة: تاريخ الفاتورة: الفترة:	الوحدة: القطاع: الصدوق:
التعريف الجبائي	المادة الجبائية	الحساب البريدي	الصك


التعريف	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ	التعريف	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
المساكن	السطر الأول						
لحمنا	السطر الثاني						
حسب عنا	السطر الثالث						
المساع	السطر الرابع						
شطر وحيد (إبارف-تجارة-صناعة-سياحة) الإتاوة الثابتة للإشتراك							
المجموع الجزئي (1)				المجموع الجزئي (2)			

ملاحظة: في حالة عدم تسديد مستحقاتكم في مدة 15 يوم، سيؤدي توقيف تزويدكم بالماء بدون أي إشعار مسبق.

الملحق رقم 02: فاتورة شخص معنوي

E.P ALGERIENNE DES EAUX

00001
01B0017164 السجل التجاري



الجزائرية للمياه

المقر الاجتماعي: المنطقة الصناعية واد السمار - الجزائر

فاتورة

التعريف الجبائي:
المادة الجبائية: 000 116 180 80/ 26
رت: 0001618.08072.61

رمز الإشتراك:
حالة العداد: 58 C3 BB C2 0055
الدليل القديم: Cptf N°: 940849/En marche
الدليل الجديد: 2 491
الكمية المستهلكة: 2
نوع الإشتراك: 45
(ADMINISTRATIONS) 25

الوكالة الجهوية:
المنطقة: CHEEF
الوحدة: CHEEF
رقم الفاتورة: FISSEMSILI
تاريخ الفاتورة: C2 0055/2016-03
الفترة: 08/05/2016
J. TRIM/2016

القطاع:
مرجع البنكي: BORDJ BOUNAAMA
مرجع الحساب الجاري البريدي: N°: 00.500544001453300090/BAUR
الهاتف: 046.47.84.51

الإسم واللقب:
عنوان الإيصال: BORDJ-BOUNAAMA
الهينة المكلفة بالتسديد: - BORDJ BOUNAAMA -

الرسوم على القيمة المضافة		التطهير		المياه		الكمية	التعيين
المبلغ	النسبة	المبلغ	سعر الوحدة	المبلغ	سعر الوحدة		
157.41	7%	520.50	12.10	1.442.65	55.55	43	شطر وحيد
53.70	7%	60.00		450.00			الإتاوة الثابتة للإشتراك
	(3)		(2)		(1)		
176.11		580.50		1.892.65			
المبلغ		النسبة		التعيين			
		57.71	4%	إتاوة إقتصاد الماء			
		57.71	4%	إتاوة نوعية الماء			
		129.00	5.000A/M3	إتاوة التسيير (3دج/م ³)			
		(4)		المجموع الجزئي			
		244.42		مبلغ الفاتورة (4+3+2+1):			
				2.890.48			
				الديون السابقة:			
				9.707.85			

Montant de la facture J. TRIM/2016: deux milles huit cents quatre vingt dix Dinars 48 centimes
الرجاء منكم ذكر رمز الزبون عند التسديد

pour formation.

الملحق رقم 03: كشف تحصيلات الصندوق قبل ملئها بالمعلومات

Zone de:.....Unité:TISSEMSILT
Agence de:.....Caisse :TISSEMSILT Centre de:

PROCES VERBAL D'ARRET DE CAISSE N°.....

La Journée du: Samedi 07/05/2016 à 09:11:08 Nous avons procédé à l'arrêt de caisse qui se présente comme suit :

BILLETS DE 2 000.00 DA X	0 =	0.00 DA
BILLETS DE 1 000.00 DA X	0 =	0.00 DA
BILLETS DE 500.00 DA X	0 =	0.00 DA
BILLETS DE 200.00 DA X	0 =	0.00 DA
BILLETS DE 100.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 100.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 50.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 20.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 10.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 5.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 2.00 DA X	0 =	0.00 DA
Piece de 1.00 DA X	0 =	0.00 DA
TOTAL ESPECE (physique)	=	0.00 DA
1er versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
2eme versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
3eme versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
Frais de versement(s)	=	0.00 DA
Total recette	=	0.00 DA
Recette journal de la caisse	=	0.00 DA
Différence (+) ou (-)	=	0.00 DA

Montant des recus de paiement annulés: DA
(Conférer P.V de constat d'annulation. joint au présent P.V de caisse)

* Cheques banques recus et encaissés: NBR:..... Dont Montant:..... DA
* Cheques CCP recus et encaissés: NBR:..... Dont Montant:..... DA
(Détail joint-en annexe)

* Montant des ordres de saisie: DA
(Conférer état des ordres de saisie)

* Observations :

Caissier C/Sect recouvrt Chef d'agence C/de Centre

الملحق رقم 04: كشف تحصيلات الصندوق بعد ملئها بالمعلومات

Zone de:.....Unité:TISSEMSILT
Agence de:..... Caisse :TISSEMSILT

Centre de:

PROCES VERBAL D'ARRET DE CAISSE N°.....

La Journée du:Samedi 07/05/2016 à 14:12:42 Nous avons procédé à l'arrêt de caisse qui se présente comme suit :

BILLETS DE 2 000.00 DA X	0	=	0.00 DA
BILLETS DE 1 000.00 DA X	47	=	47 000.00 DA
BILLETS DE 500.00 DA X	1	=	500.00 DA
BILLETS DE 200.00 DA X	1	=	200.00 DA
BILLETS DE 100.00 DA X	0	=	0.00 DA
Piece de 100.00 DA X	0	=	0.00 DA
Piece de 50.00 DA X	0	=	0.00 DA
Piece de 20.00 DA X	4	=	80.00 DA
Piece de 10.00 DA X	1	=	10.00 DA
Piece de 5.00 DA X	0	=	0.00 DA
Piece de 2.00 DA X	0	=	0.00 DA
Piece de 1.00 DA X	0	=	0.00 DA

TOTAL ESPECE (physique)	=	47 790.00 DA
1er versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
2eme versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
3eme versement (reçu banque/CCP) (+)	=	0.00 DA
Frais de versement(s)	=	0.00 DA

Total recette	=	47 790.00 DA
Recette journal de la caisse	=	47 783.12 DA

Différence (+) ou (-)	=	6.88 DA
-----------------------	---	---------

NUMÉRO de série des reçus de paiement correspondant à la recette de la journée du Recu N° 0209880 au Recu N° 0209913

Montant des reçus de paiement annulés: DA
(Bénéférer P.V de constat d'annulation. joint au présent P.V de caisse)

* Cheques banques reçus et encaissés: NBR:..... Dont Montant:..... DA
* Cheques CCP reçus et encaissés: NBR:..... Dont Montant:..... DA
(Détail joint-en annexe)

* Montant des ordres de saisie: DA
(Conférer état des ordres de saisie)

* Observations :

Caissier

C/Sect recouvrt

Chef d'agence

C/de Centre

الملحق رقم (05): ميزانية الاصول للمؤسسة الجزائرية للمياه - تيسمسيلت -

EP ADE UNITÉ TISSEMSILT
UNITÉ TISSEMSILT
Exercice 2015

DATE: 03/05/2016
HEURE: 12:36
PAGE: 1

Bilan Actif

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >
Identifiant Fiscal : 000116180807261

Libellé	Note	Brut	Amort. / Prov.	Net	Net (N-1)
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition (ou goodwill)					
Immobilisations incorporelles		12 313 775,51	3 694 132,65	8 619 642,86	8 619 642,86
Immobilisations corporelles		143 038 105,05	87 496 246,14	55 541 858,91	49 478 250,57
Terrains					
Bâtiments					
Autres immobilisations corporelles		143 038 105,05	87 496 246,14	55 541 858,91	49 478 250,57
Immobilisations en concession					
Immobilisations en cours					
Immobilisations financières		1 330 401,15		1 330 401,15	1 914 608,47
Titres mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants		1 330 401,15		1 330 401,15	1 914 608,47
Impôts différés actif		19 946 239,94		19 946 239,94	19 946 239,94
TOTAL ACTIF NON COURANT		176 628 521,65	91 190 378,79	85 438 142,86	79 958 741,84
ACTIF COURANT					
Stocks et encours		225 045 744,52	205 350 809,33	19 694 935,19	12 950 392,40
Créances et emplois assimilés					
Clients		319 551 620,73	127 172 942,31	192 378 678,42	210 480 536,85
Autres débiteurs		16 184 168,83	45 536,13	16 138 632,70	12 455 435,24
Impôts et assimilés		1 595 398,81		1 595 398,81	901 986,62
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements et autres actifs financiers courants					
Trésorerie		24 436 093,68	36 657,36	24 399 436,32	30 071 170,29
TOTAL ACTIF COURANT		586 813 026,57	332 605 945,13	254 207 081,44	266 858 621,40
TOTAL GENERAL ACTIF		763 441 548,22	423 796 323,92	339 645 224,30	346 817 363,24

الملحق رقم (06): ميزانية الخصوم للمؤسسة الجزائرية للمياه - تيسمسيلت -

EP ADE UNITÉ TISSEMSILT
UNITÉ TISSEMSILT
Exercice 2015

DATE: 03/05/2016
HEURE: 12:36
PAGE: 2

Bilan Passif

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >
Identifiant Fiscal : 000116180807261

Libellé	Note	Exercice	Exercice Précédent
<u>CAPITAUX PROPRES</u>			
Capital émis			
Capital non appelé			
Primes et réserves / (Réserves consolidées(1))			
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net / (Résultat net part du groupe (1))		-294 732 065,72	-53 947 964,72
Autres capitaux propres - Report à nouveau			
Liaison inter unités		-284 068 294,59	-438 788 718,75
Part des minoritaires (1)			
TOTAL CAPITAUX PROPRES I		-578 800 360,31	-492 736 683,47
<u>PASSIFS NON-COURANTS</u>			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)		3 214 325,04	3 214 325,04
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance		147 041 333,28	147 041 333,28
TOTAL PASSIFS NON COURANTS II		150 255 658,32	150 255 658,32
<u>PASSIFS COURANTS</u>			
Fournisseurs et comptes rattachés		98 001 517,10	109 651 517,61
Impôts		474 620 940,01	402 534 469,67
Autres dettes		195 567 469,18	177 112 401,11
Trasorerie passif			
TOTAL PASSIFS COURANTS III		768 189 926,29	689 298 388,39
TOTAL GENERAL PASSIF		339 645 224,30	346 817 363,24
(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés			

الملحق رقم (07): حسابات النتائج للمؤسسة

EP ADE UNITÉ TISSEMSILT
UNITÉ TISSEMSILT
Exercice 2015

DATE: 03/05/2016
HEURE: 12:36
PAGE: 1

Comptes de Résultat

(par Nature)

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >

Identifiant Fiscal : 000116180807261

Libellé	Note	Exercice	Exercice Précédent
Chiffre d'affaires		157 223 533,46	161 139 476,95
Variation stocks produits finis et en cours			205 350 809,33
Production immobilisée			
Subventions d'exploitation			
I. PRODUCTION DE L'EXERCICE		157 223 533,46	366 490 286,28
Achats consommés		-170 863 421,22	-180 556 168,28
Services extérieurs et autres consommations		-14 261 795,59	-9 458 321,90
II. CONSOMMATION DE L'EXERCICE		-185 125 216,81	-190 014 490,18
III. VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I - II)		-27 901 683,35	176 475 796,10
Charges de personnel		-259 539 993,70	-217 170 066,27
Impôts, taxes et versements assimilés		-5 730 369,36	-7 600 152,65
IV. EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		-293 172 046,41	-48 294 422,82
Autres produits opérationnels		17 480,69	1 261 971,66
Autres charges opérationnelles		-1 060 000,00	-200 975,00
Dotations aux amortissements et aux provisions			-250 204 787,60
Reprise sur pertes de valeur et provisions			507 920,88
V. RESULTAT OPERATIONNEL		-294 214 565,72	-296 930 292,88
Produits financiers			
Charges financières			
VI. RESULTAT FINANCIER			
VII. RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V + VI)		-294 214 565,72	-296 930 292,88
Impôts exigibles sur résultats ordinaires			
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires			3 041 518,68
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		157 241 014,15	368 260 178,82
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		-451 455 579,87	-662 148 953,02
VIII. RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		-294 214 565,72	-293 888 774,20
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)			
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)			
IX. RESULTAT EXTRAORDINAIRE			
Liaison Inter-Unité (PRODUITS)			-10 685 875,81
Liaison Inter-Unité (CHARGES)		-517 500,00	250 626 685,29
X. RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-294 732 065,72	-53 947 964,72
Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)			
XI. RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)			
Dont part des minoritaires (1)			
Part du groupe (1)			
(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés			

الملحق رقم (08): قائمة التدفقات النقدية للخزينة للمؤسسة

EP ADE UNITÉ TISSEMSILT
UNITÉ TISSEMSILT
Exercice 2015

DATE: 03/05/2016
HEURE: 12:57
PAGE: 1

Tableau des Flux de Trésorerie

(Méthode Directe)

Arrêté à : Clôture < Etat Provisoire >

Identifiant Fiscal : 000116180807261

Intitulé	Note	Exercice	Exercice Précédent
Flux de trésorerie provenant des activités opérationnelles			
Encaissement reçus des clients		155 554 455,13	526 470 107,24
Sommes versées aux fournisseurs et au personnel		-163 004 316,37	-524 458 538,47
Intérêts et autres frais financiers payés			
Impôts sur les résultats payés			
Flux de trésorerie avant éléments extraordinaires		-7 449 861,24	2 011 568,77
Flux de trésorerie lié à des éléments extraordinaires (à préciser)			
Flux de trésorerie net provenant des activités opérationnelles (A)		-7 449 861,24	2 011 568,77
Flux de trésorerie provenant des activités d'investissement			
Décaissements sur acquisition d'immobilisations corporelles ou incorporelles			-2 892 942,00
Encaissements sur cessions d'immobilisations corporelles ou incorporelles			
Décaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Encaissements sur cessions d'immobilisations financières			
Intérêts encaissés sur placements financiers			
Dividendes et quote-part de résultats reçus			
Flux de trésorerie net provenant des activités d'investissement (B)			-2 892 942,00
Flux de trésorerie provenant des activités de financement			
Encaissements suite à l'émission d'actions			
Dividendes et autres distributions effectués			
Encaissements provenant d'emprunts			
Remboursements d'emprunts ou d'autres dettes assimilés			
Flux de trésorerie net provenant des activités de financement (C)			
Incidences des variations des taux de change sur liquidités et quasi – liquidités			
Variation de trésorerie de la période (A+B+C)		-7 449 861,24	-881 373,23
Trésorerie et équivalents de trésorerie à l'ouverture de l'exercice		26 411 751,05	30 989 200,88
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la clôture de l'exercice		18 961 889,81	30 107 827,65
Variation de trésorerie de la période		-7 449 861,24	-881 373,23
Rapprochement avec le résultat comptable			

قائمة الملاحق

قائمة الاختصارات

قائمة المصادر و المراجع

الملاحق

قائمة الجداول

قائمة الأشكال البيانبة

المقدمة

الفصل الأول: مدخل الى نظم المعلومات

المحاضرة الأولى

المبحث الأول: مفاهيم حول المعلومات

المبحث الثاني: ماهية نظام المعلومات

المبحث الثالث: نظم المعلومات المحاسبية

و الفصل الثاني: التسيير المالي

المؤسسة الاقتصادية

المبحث الأول: الإطار النظري للتسيير المالي

المبحث الثاني: ماهية المؤسسة الاقتصادية

المبحث الثالث: مخرجات نظام المعلومات المحاسبية

في المؤسسة الاقتصادية

الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة

الجزائرية للمياه - فرع تيسمسيلت -

المبحث الأول: لمحة عامة عن شركة الجزائرية للمياه

المبحث الثاني: التسيير المالي داخل المؤسسة

المبحث الثالث: مخرجات نظام المعلومات المحاسبية

في المؤسسة

الخاتمة

فهرس المحتويات

الملاحق