

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم العلوم التجارية

عنوان المذكرة



## دور المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار

دراسة حالة مؤسسة الإخوة عموري - SARL SOFRAMIMEX -

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم التجارية

تخصص : محاسبة

إشراف الدكتورة :

كحول صورية

إعداد الطالبة :

عثمان صفاء

السنة الجامعية : 2018 - 2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# الإهداء

الحمد لله الذي وفقني لهذا وما كنت لأصل إليه لولا فضل الله عليا، ميسر الأعمال الذي أنار لي الدرب وسخر لي الأسباب ما يكفي لقطف ثمرة الجهد والاجتهاد.

اهدي ثمرة هذا العمل المتواضع إلى:

من سهر الليالي... ونسي الغوالي... وظل سندي الموالي ... وحمل همي غير مبالي

أبي الغالي حفظه الله

... إلى

من أتقلت الجفون سهرا ... وحملت الفؤاد هما ... وجاهدت الأيام صبيرا ... وشغلت البال فكرا ... ورفعت الأيدي دعاءا ... وأيقنت بالله أملا

أمي العزيزة الغالية

... إلى

بذور الحب ... التي ملأت قلبي وسندي في الحياة

إليكم إخوتي وأخواتي وأزواجكم وأولادكم

... إلى

ورود المحبة ... وينابيع الوفاء ... الذين رافقوني في السراء والضراء

إلى صديقاتي ... التي عشت معهم أحسن الأوقات ... وأجمل اللحظات ... رانيا، صفاء

... إلى

كل من بوحيهن قلبي ولم يذكرهم لساني.

## الشكر والتقدير

الشكر لله الذي أعانني على إتمام هذه الرسالة ووفقتني في إنجازها، ولا يسعني إلا أن أتقدم بجزيل الشكر والامتنان إلى أستاذتي كحول صورية، التي تفضلت بالإشراف على هذه الرسالة،

حيث قدمت لي النصح والإرشاد، فلها مني عظيم الشكر والتقدير والوفاء.

كما أتقدم بجزيل الشكر والامتنان للأستاذة غضاب رانيا.

وأتقدم أيضا بالشكر والتقدير للأساتذة الكرام، أعضاء اللجنة المناقشة على تفضلهم بمناقشة هذه الدراسة.

كما أتقدم بجزيل الشكر والامتنان إلى كل من ساعدني في إجراء هذه الدراسة من زملاء وأساتذة،

والى موظفي مؤسسة الإخوة عموري الذين تكرموا بالإجابة على أسئلة الدراسة، وساعدوني في الحصول على المعلومات الضرورية.

ثم أتقدم بالشكر لكل من قدم لي الدعم النفسي بالتشجيع في إنجاز هذه الدراسة.



المخلص

## الملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى إبراز دور المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار وكيفية الاستفادة منها في المؤسسة الاقتصادية، وحتى تستطيع المؤسسة اتخاذ القرارات اللازمة لا بد لها من توفر نظام معلومات محاسبية فعال لدعم عملية اتخاذ القرار، فهو يعمل كمنتج للمعلومات المحاسبية ذات الكفاءة والفعالية للوفاء بالاحتياجات الإدارية اللازمة لاتخاذ القرارات وتتمثل أهم مخرجاته في القوائم المالية والتقارير التي يستفيد منها مستخدموا المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذهم القرارات.

وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج والتوصيات التي تتعلق بالمعلومات المحاسبية وعملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري - SARL SOFRAMIME - حيث أن مؤسسة الإخوة عموري تعتمد على معلومات محاسبية في عملية اتخاذ القرار.

## الكلمات المفتاحية:

المعلومات المحاسبية، اتخاذ القرار، نظام المعلومات المحاسبي، القوائم المالية.

## Résumé:

L'objectif de cette étude est de mettre en évidence le rôle des informations comptabilités dans l'opération de la prise de décision et la manière de lui bénéficier dans l'entreprise économique et afin de pouvoir cet entreprise prendre des décisions correcte, il faut trouver un système d'information comptabilités efficace pour soutenir l'opération de la prise de décision, il se fonctionne comme un producteur des informations comptabilités avec une compétence et efficacité pour une fidélité aux besoins administratifs qu'il faut pour prendre les décision, il apparaît leur important résultats dans les listes financière et les rapports qui peuvent être utiliser par les administrateur des informations comptabilités dans l'opération de leur prise des décisions.

Cette étude atteint à un ensemble de résultats et préconisation qui ont une relation avec les informations comptabilités et l'opération de la prise décisionnelle dans

l'entreprise de " frère Amouri "SARL SOFRAMIMEX où cet entreprise " frère Amouri " compte sur des informations comptabilités dans l'opération de la prise de décision.

**Les mots clés :**

Les informations comptabilités, prise de décision, système d'information comptabilités, les listes financière.

# فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

العنوان	الصفحة
الإهداء.....	
شكر وتقدير.....	
المخلص.....	
فهرس المحتويات.....	
فهرس الأشكال.....	
فهرس الجداول.....	
مقدمة.....	ا - ج
<b>الفصل الأول: المعلومات المحاسبية.....</b>	<b>02-41</b>
تمهيد.....	02
المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبية.....	03
المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات المحاسبية.....	03
المطلب الثاني: عناصر ومكونات نظام المعلومات المحاسبية.....	04
المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات المحاسبية.....	09
المبحث الثاني : ماهية المعلومات المحاسبية.....	10
المطلب الأول : مفهوم المعلومات المحاسبية.....	10
المطلب الثاني: أنواع المعلومات المحاسبية ومصادرها.....	12
المطلب الثالث: خصائص المعلومات المحاسبية.....	14

18.....	المبحث الثالث: القوائم المالية.....
18.....	المطلب الأول: تعريف القوائم المالية ومستخداميها.....
24.....	المطلب الثاني: عرض القوائم المالية.....
37.....	المطلب الثالث: طبيعة وحدود القوائم المالية.....
41.....	خلاصة الفصل الأول.....
71-43.....	الفصل الثاني: المعلومات المحاسبية و اتخاذ القرار.....
43.....	تمهيد.....
44.....	المبحث الأول: ماهية القرار.....
44.....	المطلب الأول: مفهوم القرار وأهميته.....
46.....	المطلب الثاني: خصائص القرار وعناصره.....
48.....	المطلب الثالث: أنواع القرارات.....
51.....	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لعملية اتخاذ القرار.....
51.....	المطلب الأول: مفهوم اتخاذ القرار ومراحله.....
55.....	المطلب الثاني: ظروف اتخاذ القرار والعوامل المؤثرة فيه.....
58.....	المطلب الثالث: نظم دعم القرار.....
63.....	المبحث الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار.....
64.....	المطلب الأول: المعلومات المحاسبية واتخاذ القرار.....
66.....	المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبي واتخاذ القرار.....

68.....	المطلب الثالث: أثر المعلومات المحاسبية على اتخاذ القرار وأهميتها
71.....	خلاصة الفصل الثاني.....
<b>الفصل الثالث: واقع استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار</b>	
95-73.....	بالمؤسسة محل الدراسة.....
73.....	تمهيد.....
74.....	المبحث الأول: تقديم مؤسسة SARL SOFRAMIMEX.....
74.....	المطلب الأول: نشأتها.....
74.....	المطلب الثاني: نشاط المؤسسة وأهدافها.....
75.....	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة وشرح مستوياتها.....
82.....	المبحث الثاني: مساهمة المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار بالمؤسسة محل الدراسة.....
82.....	المطلب الأول: واقع نظام المعلومات المحاسبي للمؤسسة واتخاذ القرار.....
86.....	المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لأهم العمليات المحاسبية التي تقوم بها المؤسسة وعرض قوائمها.....
94.....	المطلب الثالث: استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري.....
95.....	خلاصة الفصل الثالث.....
98-97.....	الخاتمة.....
104 - 100.....	قائمة المراجع.....
.....	الملاحق.....

# فهرس الجداول

الصفحة	اسم الجدول	رقم الجدول
23	مستخدمي القوائم المالية واحتياجات	01
27	أصول الميزانية	02
28	خصوم الميزانية	03
30	حساب النتائج حسب الطبيعة	04
33	قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة المباشرة	05
34	قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة غير المباشرة	06
36	قائمة تغيرات الأموال الخاصة	07
90	الميزانية المالية لمؤسسة الإخوة عموري جانب الأصول	08
91	الميزانية المالية لمؤسسة الإخوة عموري جانب الخصوم	09
92	الميزانية المالية لمؤسسة الإخوة عموري جانب الخصوم	10



# فهرس الأشكال

رقم الصفحة	اسم الشكل	رقم الشكل
08	النظام المحاسبي كنظام للمعلومات	01
47	عناصر القرار الإداري	02
75	الهيكل التنظيمي لمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير	03
83	تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية بالمؤسسة محل الدراسة	04

مقدمة

لقد أدى تطور المال والأعمال إلى زيادة الاهتمام بالمعلومات المحاسبية والحاجة إليها فقد أضحت مثل السلعة الاقتصادية الثمينة والنادرة فكل الأعوان الاقتصاديون يتعاملون بها ويسعون جاهدين من أجل الحصول عليها، ولهذا أصبحت المعلومات المحاسبية احد الموارد الهامة في إدارة أنشطة المؤسسات العصرية ولها دور هام في تحديد فعالية وكفاءة المؤسسة، لذلك اتجهت المؤسسة إلى تصميم وبناء أنظمة معلومات محاسبية من اجل السيطرة على الكم الهائل من المعلومات المحاسبية الضرورية لإدارة المؤسسة، وذلك لضمان وصول معلومات موثوقة وصحيحة ودقيقة إلى كافة المستويات الإدارية بالشكل الملائم وفي الوقت المناسب من أجل استخدامها في اتخاذ قرارات رشيدة تساهم في تحقيق أهداف المؤسسة.

فاتخاذ القرار مهما كان نوعه يحتاج للاعتماد على نظام معلومات محاسبية يختص بتسجيل ومعالجة البيانات المالية التي تساعد الإدارة على اتخاذ كافة القرارات المتعلقة بكيفية استغلال الموارد الاقتصادية المتاحة للمؤسسة من أجل دعم وتفعيل هذه القرارات فهو المرآة العاكسة لحسن سير النشاط داخل المؤسسة وإنتاج المعلومات الضرورية والمفيدة للأطراف الداخلية والخارجية والتي تساعد على اتخاذ القرارات.

فتعتبر عملية اتخاذ القرار جوهر العملية الإدارية حيث تبدأ بجمع المعلومات حول مشكلة القرار وتنتهي باختيار البديل الأنسب فهي عملية متداخلة في جميع وظائف الإدارة ونشاطاتها، حيث ترتكز عملية اتخاذ القرار على المعلومات بصفة عامة والمعلومات المحاسبية بصفة خاصة.

وبناء على ما سبق فقد حاولنا صياغة الإشكالية الرئيسية لموضوعنا كما يلي:

**" ما هو دور المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار؟ "**

وللإجابة على الإشكالية وللإحاطة بمختلف جوانب الموضوع تم طرح الأسئلة التالية:

1- ما المقصود بالمعلومات المحاسبية؟

2- فيما تتمثل عملية اتخاذ القرار؟

3- كيف تساهم المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار؟

4- هل يتم استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في المؤسسة محل الدراسة؟

### \*فرضيات البحث:

يقوم موضوع البحث على مجموعة الفرضيات التالية:

- 1- المعلومات المحاسبية تعتبر عنصرا ضروريا في تسيير المؤسسة.
- 2- عملية اتخاذ القرار تتمثل في اختيار البديل الأنسب من بين البدائل المتاحة.
- 3- المعلومات المحاسبية تساعد في عملية اتخاذ القرار من خلال تحديد احتياجات المؤسسة لنوع المعلومات وملاءمتها لطبيعة القرار المتخذ.
- 4- يتم استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري.

### \*أهمية الموضوع:

تتمثل أهمية الدراسة في أن موضوعها يخص جميع المؤسسات العامة والخاصة على السواء وبما أن عملية اتخاذ القرارات لا تتم إلا بتوفير قاعدة من المعلومات المحاسبية حتى تفي باحتياجات متخذي القرار ومن هنا تبرز أهمية هذه الدراسة وتلخص في النقطتين التاليتين:

- إعطاء مفهوم للمعلومات المحاسبية وأهميتها على مستوى المؤسسة ومدى فعاليتها في اتخاذ القرارات.
- ضرورة استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار.

### \*دوافع اختيار الموضوع:

يتم اختيار الموضوع بناء على عدة دوافع منها:

- دراسة الإطار الفكري والمفاهيمي للمعلومات المحاسبية ولعملية اتخاذ القرار.
- الميل الشخصي للمحاسبة.
- محاولة فهم أهمية المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار.
- الرغبة في دراسة هذا النوع من المواضيع.
- علاقة الموضوع بالمسار الدراسي.

- التعرف على كيفية اتخاذ القرار فعليا في المؤسسة محل الدراسة.

### \*أهداف البحث:

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل فيما يلي:

- محاولة إبراز الدور الذي تلعبه المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرارات.
- دراسة الخصائص والمتطلبات التي يجب مراعاتها في المعلومات المحاسبية الملائمة للوفاء باحتياجات الإدارة في عملية اتخاذ القرارات.
- فعالية نظام المعلومات المحاسبي في تصويب القرارات.
- معرفة العلاقة الموجودة بين استخدام المعلومات المحاسبية واتخاذ القرارات.
- المساهمة في إخراج البحث العلمي من المحيط الداخلي للجامعة إلى الميدان العلمي.
- التعرف على الأسس النظرية للمعلومات المحاسبية وعملية اتخاذ القرار.

### \*المنهج والأدوات المستخدمة في البحث:

بغية الإلمام والإحاطة بمختلف جوانب الموضوع والإجابة عن الإشكالية المعتمدة، واختبار صحة الفرضيات، تعتمد الدراسة بصورة أساسية على **المنهج الوصفي التحليلي** الذي يمكن من وصف وتحليل الجوانب النظرية للموضوع بغرض التعرف على المعلومات المحاسبية ودورها في عملية اتخاذ القرار، و**منهج دراسة حالة** الذي يمكن من التعمق وفهم مختلف جوانب الموضوع وكشف أبعاده من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسة محل الدراسة، إضافة إلى الملاحظة والمقابلات مع دراسة وتحليل مختلف الوثائق والبيانات والمعطيات الفعلية.

### \*صعوبات البحث:

من الطبيعي أن تواجه أي بحث علمي صعوبات، وبالنسبة للصعوبات التي واجهت هذا البحث نذكر منها:

- عامل الزمن.

- صعوبة الحصول على كل المعلومات في المؤسسة.

### \*الدراسات السابقة:

لقد تطرق العديد من الباحثين إلى دراسات تقترب من الإشكالية التي تناولتها ولكنها تتطرق سواء إلى دراسة المعلومات المحاسبية أو اتخاذ القرار واذكر على سبيل المثال:

1- سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، دراسة حالة لمديرية الضرائب لولاية الوادي، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011-2012.

تناولت هذه الدراسة إشكالية ما هو دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، حيث تطرقت هذه الدراسة إلى المعلومات المحاسبية، وركزت على خصائصها التي تعكس جودة وصحة المعلومات المحاسبية عند القيام بإجراءات الرقابة الجبائية لها، وتوصلت إلى إبراز الدور الذي تلعبه الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية من خلال التصريحات التي يقدمها المكلفين الخاضعين.

2- سليمان عبد الحكيم، دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية، دراسة ميدانية بمؤسسة المطاحن الكبرى للجنوب-بسكرة-، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، التخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، الجزائر، بسكرة، 2012-2013.

تناولت هذه الدراسة إشكالية ما هو دور نظام المعلومات المحاسبي في ترشيد القرارات المالية، حيث هدفت هذه الدراسة إلى إبراز الدور الذي يلعبه نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية من جهة وبيان أهمية القرارات المالية في المؤسسة من جهة أخرى.

### \*منهجية البحث:

قمنا بتقسيم البحث إلى ثلاث فصول متناسقة فيما بينها حيث تضمن الفصل الأول المعنون بـ: "المعلومات المحاسبية" تم التعرف من خلاله على مفهومها وأنواعها وأهم مصادرها كما حاولنا الإلمام بمختلف جوانب نظام المعلومات المحاسبي من مدخلات وعمليات تشغيل ومخرجات.

أما الفصل الثاني المعنون بـ: المعلومات المحاسبية وعملية اتخاذ القرار فتطرقنا فيه إلى ماهية القرار والإطار المفاهيمي لعملية اتخاذ القرار حيث حاولنا تسليط الضوء على أهمية المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار.

أما الفصل الثالث المعنون ب: استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري SARL SOFRAMIMEX ببسكرة تم التعرض فيه إلى التعريف بالمؤسسة محل الدراسة أما الخطوة المالية فكان محتواها اعتماد المؤسسة على المعلومات المحاسبية في اتخاذ قراراتها.

# الفصل الأول:

## المعلومات المحاسبية



### تمهيد:

تعد المحاسبة المالية نشاطا خدميا حيث تقوم بتقديم خدمات للمهتمين بالأنشطة الاقتصادية سواء على مستوى المؤسسة أو على مستوى المجتمع ككل فتتمثل خدماتها في توفير معلومات مالية تهدف إلى مساعدة متخذي القرارات في اتخاذ قرارات ملائمة وتظهر الحاجة المتزايدة إلى المعلومات في الآونة الأخيرة نظرا للظروف الاقتصادية والاجتماعية والتقدم العلمي والفني، ولا توجد أي مؤسسة من المؤسسات إلا ويوجد فيها نظام معلومات محاسبي يستخدم كأداة لتوفير المعلومات لإدارة هذه المؤسسات مهما كان نوعها وشكلها.

ويتكون نظام المعلومات المحاسبي من مجموعة من المكونات أو الأجزاء تتمثل في المدخلات والتشغيل والمخرجات وتعمل تلك المكونات في إطار الفروض والمبادئ المحاسبية التي تحكم عمليات هذا النظام.

يعمل نظام المعلومات المحاسبي على حصر وتجميع وتبويب كل الأحداث المالية التي تحدثها المؤسسات جراء تعاملها مع نفسها أو تعاملها مع الغير، كما يعتبر أساس ومنطلق كل الأنظمة المحاسبية الأخرى، وهو أداة ضبط اقتصادية وقانونية.

كما أصبح نظام المعلومات بصفة عامة ونظام المعلومات المحاسبية بصفة خاصة جزءا أساسيا من مقومات نجاح المؤسسات حيث يمدّها بمعلومات دقيقة ونافعة وفي الوقت المناسب.

وسنحاول في هذا الفصل تحديد المفاهيم الخاصة بالمعلومات المحاسبية بما فيها القوائم وقيل التطرق للمعلومات سوف نحاول التعرف على النظم، حيث تم تقسيمه إلى هذا ثلاث مباحث:

**المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبية.**

**المبحث الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية.**

**المبحث الثالث: القوائم المالية**

## المبحث الأول: ماهية نظام المعلومات المحاسبية

تحتاج المؤسسة لنظام معلومات محاسبية يمدّها بمعلومات دقيقة ونافعة وفي الوقت المناسب لاتخاذ القرارات المناسبة، كما يساعدها على معرفة محيطها الخارجي وتكون قادرة على مواجهة كل التغيرات التي من شأنها أن تحدث إختلالات تؤدي إلى زوالها من جراء عدم اكتسابها الموقع التنافسي.

### المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات المحاسبية.

وقبل التعرف على نظام المعلومات المحاسبية لا بد من إعطاء مفهوم شامل للنظام حيث يمكن تعريف النظام " بأنه مجموعة من العناصر المترابطة المتناسقة التي تعمل بعضها مع بعض ضمن علاقات محددة وقنوات اتصال مخصصة من أجل تحقيق هدف محدد من خلال استقبال المدخلات و معالجتها و إجراء بعض العمليات عليها لإنتاج مخرجات مفيدة ".<sup>1</sup>

يعرف نظام المعلومات المحاسبية على أساس أنه "هيكل متكامل داخل المؤسسة يقوم باستخدام الموارد المتاحة والأجزاء الأخرى لتحويل البيانات الاقتصادية على معلومات محاسبية بهدف إشباع احتياجات المستخدمين المختلفين من المعلومات".<sup>2</sup>

ويعرف أيضا بأنه " ذلك الجزء من نظام المعلومات الذي يختص بتجميع وتشغيل و تخزين و استرجاع البيانات الكمية النقدية و غير النقدية لأغراض توفير المعلومات لمتخذي القرارات من خلال التنظيم و يمكن أن يمتد نظام المعلومات من المدى الكبير المعتمد على أنظمة الحاسبات الإلكترونية إلى المدى البسيط اليدوي والذي يقوم على مجموعة من البيانات المنظمة".<sup>3</sup>

كما يمكن تعريفه بأنه " احد مكونات التنظيم الإداري حيث يختص بجمع ومعالجة و تحليل وتوصيل المعلومات المالية الملائمة لاتخاذ القرارات إلى الأطراف الخارجية (كالجهات الحكومية والدائنين و المستثمرين) وإدارة المؤسسة".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، أنظمة المعلومات ودورها في دعم القرارات الإدارية، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2015، ص 21.

<sup>2</sup> عبد المقصود ديبان وآخرون، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 70،69.

<sup>3</sup> صلاح الدين عبد المنعم، نظم المعلومات المحاسبية - مدخل رقابي- دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2013، ص 47.

<sup>4</sup> ستيفن موسكوف، مارك ج سيمكن، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2002، ص 25.

ومن خلال التعارف السابقة لا بد من توافر مجموعة من الخصائص التي تؤهل نظام المعلومات المحاسبية لأن يكون فاعلا وكفؤا وهي:<sup>1</sup>

1- يجب أن يحقق نظام المعلومات المحاسبية درجة عالية جدا من الثقة و السرعة في معالجة البيانات المالية عند تحويلها لمعلومات محاسبية.

2- أن يزود الإدارة بالمعلومات المحاسبية الضرورية و في الوقت الملائم لاتخاذ قرار اختيار بدائل من البدائل المتوفرة للإدارة.

3- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة لتحقيق الرقابة و التقييم لأنشطة المنظمة.

4- أن يزود الإدارة بالمعلومات اللازمة ليساعدها في وظيفتها المهمة وهي التخطيط القصير و الطويل الأجل لأعمال المنظمة المستقبلية.

5- أن يكون سريعا ودقيقا في استرجاع المعلومات الكمية والوصفية المخزنة في قواعد بياناته وذلك عند الحاجة إليها.

6- أن يتصف بالمرونة الكافية عندما يتطلب الأمر تحديثه وتطويره ليتلاءم مع التغيرات الطارئة على المنظمة.

### المطلب الثاني: عناصر و مكونات نظام المعلومات المحاسبية.

#### 1- المدخلات

وهي تتمثل في البيانات الخاصة بالأحداث الاقتصادية للمؤسسة وبذلك فإن البيانات تعتبر بمثابة المادة الخام التي لم يجر عليها أي عمليات تشغيلية. وبذلك فإن البيانات التي تمثل عمليات المؤسسة لا تصلح في حد ذاتها لمتخذي القرارات أو بمعنى آخر أن البيانات الخاصة بعمليات المؤسسة لا تقدم أي منفعة لدى متخذي القرارات. فعلى سبيل المثال إذا قدمنا لأي طرف من الأطراف ذات المصلحة المباشرة أو غير المباشرة بالمؤسسة بيان بعمليات المؤسسة خلال فترة معينة من بيع و شراء وتحصيل إيرادات وسداد أجور ومرتببات وإيجار وتأمين

<sup>1</sup> ليث نعمان حسون، دور تكنولوجيا المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية، مجلة جامعة كركور للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 7، العدد

1، 2017، ص 150.

وشراء سيارات و مباني وآلات ..... وغير ذلك من العمليات التي تقوم بها المؤسسة فإنها لا تقدم أي منفعة تمكنه من اتخاذ قرار مناسب.<sup>1</sup>

ويتم الحصول على هذه البيانات عن طريق المستندات المؤيدة لها أي المستندات المؤيدة لحدوث عملية معينة والتي يمكن الاستناد إليها للحصول على بيانات موثقة عن هذه العملية، وتنقسم المستندات إلى نوعين:

- **المستندات الداخلية:** وهي التي تنشأ داخل المؤسسة مثل أذن صرف نقدية، أذن صرف من المخازن وهذه المستندات تعتبر جزء من نظام الرقابة و الضبط الداخلي للمنشأة.
- **المستندات الخارجية:** وهي التي تنشأ خارج المنشأة وتنتج من المعاملات مع الغير. و من أمثلة هذه المستندات فواتير الشراء وإيصالات سداد النقدية.

وتختلف المستندات الداخلية عن المستندات الخارجية من حيث إمكانية تحكم إدارة المؤسسة في تصميم هذه المستندات. فالمستندات الداخلية تصمم بالشكل الذي يوفر البيانات التي تحتاجها إدارة المنشأة من حيث التفاصيل اللازمة للتسجيل في الدفاتر والسجلات، في حين يتم تصميم المستندات الخارجية بمعرفة الغير وترد للمؤسسة بالشكل الذي صممت به، وبالتالي فإذا احتاجت إدارة المؤسسة إلى بيانات أخرى داخلية ترفق بالمستندات الخارجية لتوفير احتياجات إدارة المؤسسة من البيانات

وتستخدم المستندات في ظل النظم اليدوية (Manual systems) كأداة لتسجيل وترحيل البيانات في المجموعة الدفترية.

كما تستخدم المستندات أيضا في ظل النظم المعتمدة على الحاسبات الالكترونية ( Computer based systems) كمصدر للبيانات التي يتم نقلها بعد ذلك إلى وسائل إدخال البيانات إلى الحاسب.<sup>2</sup>

### 2- عمليات التشغيل

وهي تمثل الجانب الفني في نظام المعلومات المحاسبية حيث أن عمليات التشغيل في هذا النظام تختلف عن مثلتها في أي نظام آخر من حيث طبيعة العمليات التي ينبغي إجراؤها على البيانات لتحويلها إلى معلومات. فعلى سبيل المثال نجد أن عمليات التشغيل في نظام الإنتاج تتمثل في تلك العمليات الصناعية التي من شأنها تحويل المواد الخام الأولية إلى منتجات تامة أو قابلة للاستهلاك النهائي. أما في نظام المعلومات المحاسبية

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية، 2012، ص 11.

<sup>2</sup> عاطف محمد العوام، طارق عبد العال حماد، أصول المحاسبة ونظم المعلومات، مطبعة جامعة عين الشمس، القاهرة، مصر، 2011، ص ص 20، 21.

ف نجد أن العمليات التي تجرى على البيانات الخاصة بالأحداث الاقتصادية للمؤسسة لتحويلها إلى معلومات مفيدة لمتخذي القرارات تتمثل في التحليل، التسجيل، التبويب، التجميع، التلخيص. ويمكن توضيح ذلك على النحو التالي:<sup>1</sup>

### - تحليل الأحداث الاقتصادية للمؤسسة:

يقصد بذلك أن يقوم المحاسب بتحليل أي عملية قابلة للتسجيل في دفاتر المؤسسة إلى طرفين الأول يطلق عليه الطرف المدين والأخر يطلق عليه الطرف الدائن كتعبير عن التغيير في الأصول و المصروفات و الخصوم و الإيرادات.

### - تسجيل الأحداث الاقتصادية للمؤسسة:

بعد قيام المحاسب بتحليل العملية إلى طرفيها المدين و الدائن يتم تسجيلها في دفتر يسمى دفتر اليومية العامة ويطلق عليه دفتر القيد الأولي ويتم التسجيل في هذا الدفتر يوميا وأول بأول ووفقا لنظام يسمى نظام القيد المزدوج حيث لا بد أن يكون الطرف المدين لقيد اليومية مساوي تماما للطرف الدائن لهذا القيد.

### - تبويب وجميع الأحداث الاقتصادية:

ويقصد بذلك أن يقوم المحاسب بعد تحليل وتسجيل الأحداث الاقتصادية للمؤسسة بعملية تبويب وتجميع الأحداث التي تشترك مع بعضها البعض في التأثير على احد موارد أو استخدامات المؤسسة، فعلى سبيل المثال يتم تجميع كل الأحداث النقدية سواء متحصلات أو مدفوعات مع بعضها البعض ومن خلال ذلك يمكن قياس مدى التغير في رصيد النقدية خلال الفترة، وبنفس المنطق يتم تجميع العمليات الخاصة بالبيع مع بعضها البعض بصورة تمكن من احتساب قيمة المبيعات خلال الفترة، وهكذا بالنسبة لباقي أحداث وعمليات الوحدة المؤسسة. تعرف هذه الخطوة بترحيل قيود اليومية لدفتر آخر يسمى دفتر الأستاذ ويحتوي هذا الدفتر على حساب لكل عنصر من عناصر الأصول و الخصوم و الإيرادات و المصروفات، وفي نهاية كل فترة يتم عملية تجميع وترصيد لهذه الحسابات و تحديد رصيد كل منها.

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مرجع سابق، ص 12، 13.

### - تلخيص الأحداث الاقتصادية للمؤسسة:

يقصد بذلك أن يقوم المحاسب بعملية ترصيد حسابات دفتر الأستاذ و تحديد رصيد كل حساب ثم يقوم بإعداد ما يسمى بميزان المراجعة الذي يعتبر بمثابة كشف بالأرصدة المدينة و الدائنة في نهاية الفترة تمهيدا لإعداد القوائم المالية للمؤسسة التي تحتوي على المعلومات المفيدة لمتخذي القرارات.

### 3- المخرجات

وهي تمثل المنتج النهائي لنظام المعلومات المحاسبية فإذا كانت البيانات هي المادة الخام كمدخلات لنظام المعلومات المحاسبية فإن المعلومات هي بمثابة المنتج النهائي لهذا النظام. ويتم توصيل هذه المعلومات لمتخذي القرارات من خلال ما يسمى بالقوائم المالية التي غالبا ما تتكون من ثلاث قوائم وهي قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، قائمة التدفقات النقدية. حيث توضح القائمة الأولى ما للمؤسسة وما عليها في تاريخ نهاية الفترة، أما القائمة الثانية فتوضح ربحية المؤسسة عن الفترة المنتهية، أما القائمة الأخيرة فتوضح التدفقات النقدية الواردة و الصادرة من المؤسسة و بالتالي التغير في رصيد النقدية.<sup>1</sup>

\*تعتبر المعلومات التي يتم الإفصاح عنها في التقارير والقوائم المحاسبية بمثابة مخرجات النظام المحاسبي، ويتم تقديم المعلومات المحاسبية إلى الجهات الآتية:<sup>2</sup>

### - جهات داخلية:

ويقصد بها جهات داخل المؤسسة يمكن أن تستفيد من هذه المعلومات وتشمل أصحاب المؤسسة، المستويات الإدارية المختلفة، العاملين بالمؤسسة.

### - جهات خارجية:

ويقصد بها جهات خارج المؤسسة يمكن أن تستفيد من المعلومات المحاسبية، وتشمل المستثمرين والدائنين و البنوك و مصلحة الضرائب وأي جهات خارجية مهتمة بالمؤسسة.

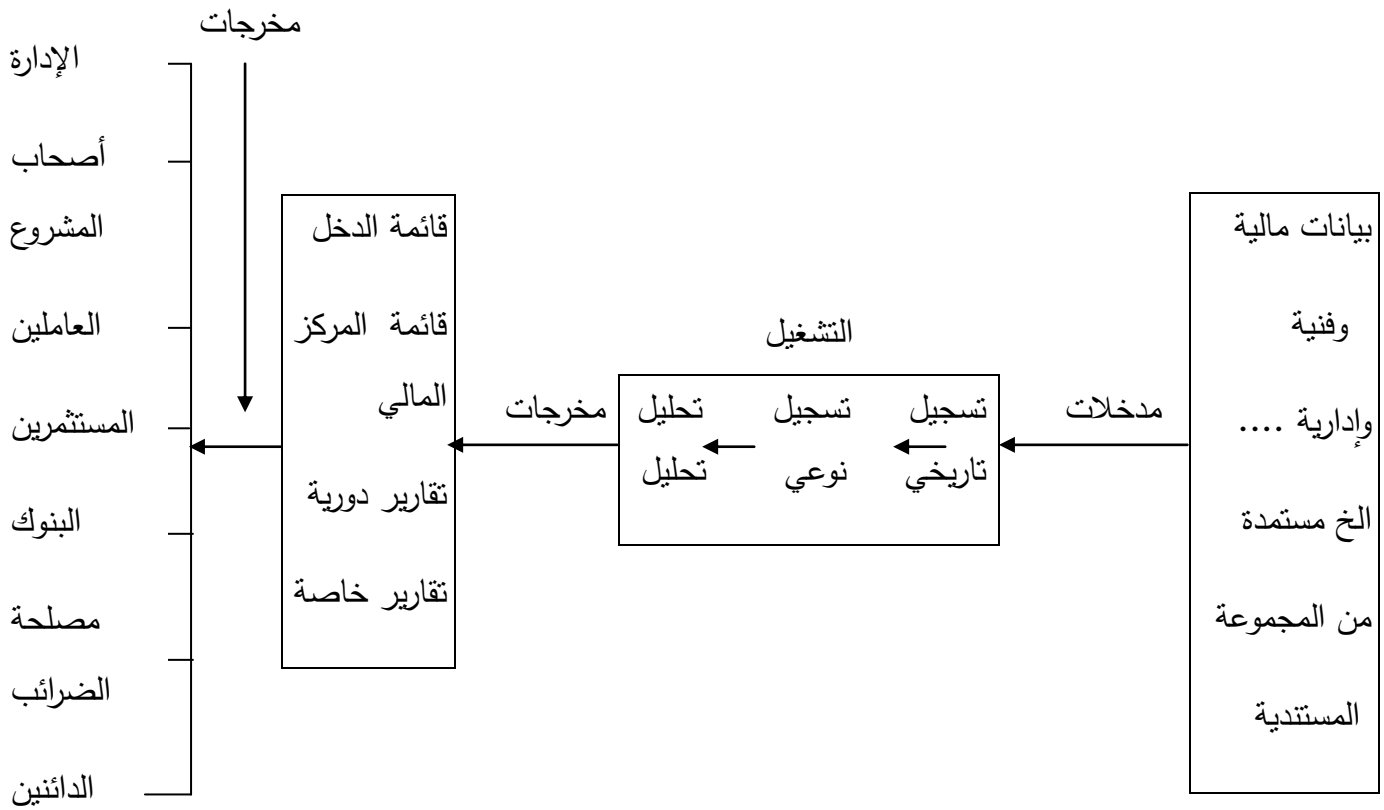
وتعرف الجهات الداخلية والخارجية المستفيدة من المعلومات المحاسبية بمستخدمي المعلومات المحاسبية.

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> عاطف محمد العوام، طارق عبد العال حماد، مرجع سابق، ص 29.

ويوضح الشكل الآتي طبيعة النظام المحاسبي كنظام للمعلومات والعلاقات الموجودة به:

الشكل رقم (01) النظام المحاسبي كنظام للمعلومات



المصدر: عاطف محمد العوام، طارق عبد العال حماد، أصول المحاسبية نظم المعلومات، مطبعة جامعة عين الشمس، 2011، ص 21.

### المطلب الثالث: وظائف نظام المعلومات المحاسبية:

تتمثل وظائف نظام المعلومات المحاسبية في:<sup>1</sup>

**1- تجميع البيانات:** تتحقق وظيفة تجميع البيانات خلال مرحلة المدخلات، وتتضمن عدة خطوات مثل تسجيل البيانات والتحقق من دقتها واكتمالها. وقد تكون تلك البيانات من خارج أو من داخل المؤسسة أو ناتجة عن تغذية عكسية.

**2- معالجة البيانات:** تتحقق هذه الوظيفة خلال مرحلة التشغيل، وعادة تشمل عدة خطوات وإجراءات مثل التصنيف والنسخ والترتيب والفهرسة والدمج والتلخيص والمقارنة.

**3- إدارة البيانات:** وتشمل وظيفة إدارة البيانات كل من تخزينها وحفظها وتحديثها وتعديلها باستمرار بحيث تعكس ما يستجد من أحداث اقتصادية أو عمليات أو قرارات كما تشمل استرجاع البيانات التي سبق تخزينها لاستخدامها والتقرير عنها.

**4- رقابة البيانات:** وتحقق وظيفة الرقابة على البيانات هدفان رئيسيان هما حماية الأصول من الضياع و التأكد من تمام ودقة البيانات و التشغيل الصحيح لها. وتتعدد الإجراءات والأساليب المستخدمة في ظل نظام المعلومات المحاسبية لأغراض فرض الرقابة على البيانات مثل عمليات الفحص والاختبار للمدخلات ومراجعة البيانات المخزنة بالحاسب واستخدام كلمات السر.

**5- توفير المعلومات:** تعتبر الوظيفة النهائية لنظام المعلومات المحاسبية، وتتضمن هذه الوظيفة خطوات متعددة كالتفسير والتقرير وتوصيل المعلومات للمستخدمين، وهي مكملة لوظيفتي إدخال وتشغيل المعلومات.

<sup>1</sup> عبد المقصود ديبان وآخرون، مرجع سابق، ص 73.



### المبحث الثاني: ماهية المعلومات المحاسبية.

يسعى الأفراد للحصول على المعلومات بهدف زيادة مستوى المعرفة التي يحملونها ليكونوا قادرين على مواجهة مصاعب الحياة. ويمكن اعتبار المعلومات كأحد عوامل الإنتاج داخل المؤسسة، بحيث تدخل كبيانات في شكلها الخام، وتخضع لمجموعة من عمليات المعالجة لتخرج كمنتج نهائي في شكل معلومات صالحة للاستعمال.

### المطلب الأول: مفهوم المعلومات المحاسبية.

أولاً: الفرق بين البيانات والمعلومات و العلاقة بينهما.

#### 1- الفرق بين البيانات و المعلومات:

على الرغم من شيوع استخدام مصطلح المعلومات و تعدد الكتابات عن المعلومات وأنظمتها إلا انه مازال هناك اختلاف في الرأي حول المفهوم العلمي لهذا اللفظ وعلاقته بمدخلات نظام المعلومات أي البيانات ولهذا الغرض سنحاول إعطاء الفرق بين هذين المصطلحين "البيانات" و "المعلومات"

فيعبر مصطلح البيانات عن حقائق مجردة ليست ذات معنى أو دلالة في ذاتها، بمعنى أنها لو تركت على حالها فلن تضيف شيء إلى معرفة مستخدميها بما يؤثر على سلوكهم في اتخاذ القرارات. لذلك تتضمن البيانات أي مجموعة من الحروف والرموز والأرقام التي تعبر عن حقيقة وقوع أحداث معينة داخل النظام أو نتيجة لتعامل النظام مع الأطراف الأخرى خارج النظام

وتستخدم البيانات بصورة معينة أو يتم وضعها في سياق أو ترتيب معين وهو ما يسمى بعمليات "تشغيل البيانات" للحصول على نتائج ذات معنى و مفيدة لمتخذي القرارات تسمى "المعلومات"

إذن يعبر مصطلح المعلومات عن بيانات تم تشغيلها بطريقة معينة أدت للحصول على نتائج ذات معنى مفيد لمستخدميها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> احمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية-الإطار الفكري والنظم التطبيقية-. الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص 25.

وتعرف المعلومات أيضا أنها " النتائج التي تحصلنا عليها من عملية المعالجة مثل التوبيخ، التحليل، والعرض في تقارير تناسب عرض الاستخدام الذي طلبت من اجله وفي الوقت المناسب وبذلك تتحول البيانات إلى معلومات ".<sup>1</sup>

وتمثل المعرفة ارقى أنواع المعاني وذلك لأنها تمثل المعلومات بشكل يمكن الاستفادة منه في مستقبل صنع القرار.

ويمكن تعريفها بأنها " مجموع الحقائق، ووجهات النظر، والآراء، والأحكام، وأساليب العمل، والخبرات، والتجارب، والمعلومات والبيانات والمفاهيم، والاستراتيجيات، والمبادئ التي يمتلكها الفرد أو المنظمة، وتستخدم المعرفة لتفسير المعلومات المتعلقة بظرف معين أو حالة معينة ومعالجة هذا الظرف وهذه الحالة ".<sup>2</sup>

### 2- العلاقة بين البيانات والمعلومات:

عرفنا لحد الآن أن مصطلحي " بيانات" و "معلومات" هما ليسا وجهتين لعملة واحدة، وأنهما يمثلان مفهومين مختلفين، لكنهما مرتبطان بصلة وثيقة. فالمعلومات هي السلعة الناتجة من البيانات بعد معالجتها، ولو شبها البيئة التي تعالج فيها البيانات وتنتج فيها المعلومات بالمصنع، لوجدنا أن البيانات هي المادة الخام التي لا غنى عنها لإنتاج السلع. المعالجة تشبهه، والى حد بعيد عملية التصنيع التي تتضمن إجراء عمليات تحويلية مختلفة على المواد الخام بهدف تحويلها إلى سلعة. والسلعة هذه في مثالنا هي المعلومات، فهي تنتج بعد التصنيع (معالجة) البيانات.<sup>3</sup>

ثانيا: مفهوم المعلومات المحاسبية.

### 1- تعريف المعلومات المحاسبية:

المعلومات المحاسبية هي عبارة عن " مجموعة من البيانات المحاسبية التي يتم تجهيزها وعرضها بطريقة منتظمة و نافعة في عمليات اتخاذ القرار ".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> احمد حلمي جمعة وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007، ص ص6،7.

<sup>2</sup> رجي مصطفى عليان، اقتصاد المعلومات، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010، ص 135.

<sup>3</sup> عماد عبد الوهاب الصباغ، علم المعلومات، دار الثقافة للنشر والتوزيع، قطر، 2004، ص 20.

<sup>2</sup> بوقلية محي الدين، الرقابة الجبائية و دورها في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماستر في العلوم التجارية، تخصص: دراسات محاسبية

جبائية معمقة، جامعة قاصدي مرياح، ورقلة، 2013-2014، ص 17.

تمثل المعلومات المحاسبية مجموعة البيانات التي تم جمعها وإعدادها بالطريقة التي جعلتها قابلة للاستخدام مفيدة بالنسبة للمستخدمين وهي تمثل المخرجات في نظام المعلومات المحاسبية ولها تأثير في اتخاذ القرارات المختلفة.<sup>1</sup>

تعرف المعلومات المحاسبية بأنها " كل المعلومات الكمية وغير الكمية التي تخص الأحداث الاقتصادية التي تتم معالجتها و التقرير عنها بواسطة نظم المعلومات المحاسبية في القوائم المالية المقدمة للجهات الخارجية وفي خطط التشغيل والتقارير المستخدمة داخليا ".<sup>2</sup>

### 2- شروط المعلومات المحاسبية:

- أن المعلومات يجب أن تخفض حالة عدم التأكد لدى متخذ القرار .
- أن المعلومات يجب أن تزيد من معرفة متخذ القرار أي بمعنى آخر إذا كانت المعلومة لم تخفض حالة عدم التأكد للاختيار بين البدائل المتاحة لدى متخذ القرار فإن المعلومات تصبح معرفة مضافة إلى مدارك متخذ القرار قد يستفاد مستقبلا منها لعملية اتخاذ القرار .

وعليه لا تصبح البيانات معلومات إذا لم تتوفر فيها احد الشرطين أعلاه وفي هذه الحالة تكون عبارة عن بيانات مرتبة تصلح أن تكون مدخلات لنظام جديد.<sup>3</sup>

### المطلب الثاني:أنواع المعلومات المحاسبية ومصادرها.

#### 1- أنواع المعلومات المحاسبية: تتمثل أنواع المعلومات المحاسبية في:<sup>4</sup>

**1- معلومات تاريخية مالية:** هي معلومات تختص بتوفير سجل للأحداث الاقتصادية التي تحدث نتيجة العمليات الاقتصادية التي تمارسها المؤسسة لتحديد وقياس نتيجة النشاط من ربح أو خسارة عن فترة مالية معينة وعرض المركز المالي في تاريخ معين لبيان سيولة المؤسسة ومدى الوفاء بالتزاماتها، ويلاحظ أن هذه

<sup>1</sup> عطية هاشم احمد، نظام المعلومات المحاسبي، الدار الجامعية، مصر، 2000، ص 9.

<sup>2</sup> ليث نعمان حسون، مرجع سابق، ص 148.

<sup>3</sup> إبراهيم الجزراوي، عامر الجناحي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008، ص 16.

<sup>4</sup> هاجر بكاري، مصادقية المعلومات المحاسبية ودورها في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماستر في علوم التسيير، تخصص: تدقيق محاسبي، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2014-2015، ص ص11،12.

المعلومات تهتم بتسجيل التكاليف والإيرادات كما وقعت، كما أنها تركز على الاستخدام الخارجي (من قبل الجهات الخارجية) بصورة أكبر.

**2- معلومات عن التخطيط و الرقابة:** هي معلومات تختص بتوجيه اهتمام الإدارة إلى مجالات وفرص تحسين الأداء وتحديد مجالات أوجه انخفاض الكفاءة لتشخيصها واتخاذ القرارات المناسبة لمعالجتها في الوقت المناسب، ويتم ذلك من خلال وضع التقديرات اللازمة لإعداد برامج الموازنات التخطيطية والتكاليف المعيارية، حيث تبرز الموازنات الوضع المالي للمؤسسة في لحظة تاريخية مقبلة فضلا عن استخدامها في أغراض الرقابة، وتقييم الأداء وتحديد مسؤولية الأفراد، أما التكاليف المعيارية فتهمم بالتحديد المسبق لمستويات النشاط، لتسهيل عملية المحاسبة لكل مستوى.

**3- معلومات لحل المشكلات:** وهي تتعلق بتقييم بدائل القرارات والاختيار بينها، وتعتبر ضرورية للأمور الغير روتينية (أي تتطلب إجراء تحليلات محاسبية خاصة أو تقارير محاسبية خاصة)، وبذلك فهي تتسم بعدم الدورية، وعادة ما تستخدم هذه المعلومات في التخطيط طويل الأجل، ويوجد نوعان من المعلومات المحاسبية إحداها إجباري والآخر اختياري:

➤ **معلومات المحاسبة الإجبارية:** تكون مطلوبة بقوة القانون متمثلة في إلزام المؤسسات بمسك الدفاتر وحفظ السجلات والمستندات وإنتاج التقارير المالية، وهناك أيضا معلومات محاسبية إجبارية تستلزم طبيعة العمل في المؤسسات في مجال الأعمال مثل: المعلومات المحاسبية عن الأجور والمرتبات والعملاء والموردين.

➤ **معلومات محاسبية اختيارية:** مثل أنظمة الموازنات وأنظمة محاسبة المسؤولية والتقارير الخاصة للإدارة الداخلية.

### ب- مصادر المعلومات المحاسبية:

مصادر هذه المعلومات قد تكون داخلية أو خارجية:<sup>1</sup>

**1- مصادر داخلية:** قد تكون هذه المصادر الداخلية هي الأدرج والأرفف ودواليب حفظ الملفات والأوراق ووحدات التشغيل الطبيعية بالمؤسسة. وقد تكون هذه البيانات في شكل غير مقروء بالعين المجردة مثل الشرائط

<sup>1</sup> صلاح الدين عبد المنعم، مرجع سابق، ص ص87،86.

والأقراص الممغنطة التي يلزم استخدام الحاسب لقراءتها، أو قد تكون مصورة بالتصغير مثل شرائط الميكروفيلم أو المايكرو فيش، ويلزم استخدام أجهزة خاصة للتعرف على محتويات وسائط حفظ البيانات هذه.

**2- مصادر خارجية:** قد تكون المصادر الخارجية من العملاء والمستهلكين والموردين والمؤسسات المهنية المرتبطة بمجال أعمال المؤسسة والمؤسسات الحكومية والجرائد والمجلات والنشرات والدوريات المتخصصة في مجال أعمال الشركة وتلك التي ترد بها معلومات قد تستفيد منها المؤسسة كالإعلانات عن المناقصات والعطاءات التي تدخل في نطاق الاهتمام.

وتحتاج هذه المصادر و نوعية المعلومات التي يمكن الحصول عليها من كل مصدر إلى دراسات عميقة متأنية ذات طبيعة انتقادية لتحديد مسارات المستندات وملاحظة الأنشطة التشغيلية وتحديد النقاط الرقابية والنقاط المتحكمة في نوع المعلومات "بوابة المعلومات" وتحديد مناطق الاختناقات و المناطق التي قد تحتوي على مشكلات و التحدث مع كافة المديرين و العاملين.

### المطلب الثالث: خصائص المعلومات المحاسبية.

مما لا شك فيه أن المعلومات المحاسبية حتى تكون مفيدة للغرض الذي أعدت من اجله وهو مساعدة متخذي القرار (مستخدمي المعلومات المحاسبية ) في اتخاذ قرارات صحيحة، يجب أن تتصف بعدد من الخصائص، وهذه الخصائص تنقسم إلى خصائص رئيسية و خصائص ثانوية.

#### 1- الخصائص الرئيسية للمعلومات المحاسبية:

وتتمثل هذه الخصائص في خاصيتين و هما: خاصية الملائمة و خاصية الثقة

**1- الملائمة:** ويقصد بها ملائمة المعلومات المحاسبية كمخرجات لنظام المعلومات المحاسبية للقرار المعين أو بمعنى آخر أن المعلومات المحاسبية تكون ملائمة إذا كانت مفيدة وتقدم نفع لمتخذي القرارات، وبالتالي فإذا كانت المعلومات المحاسبية غير ملائمة لمتخذي القرارات فلن تكون مفيدة حتى ولو توافرت لها كافة الخصائص الأخرى للمعلومات، وبصفة عامة يمكن القول بأنه إذا كان رأي متخذ القرار لا يتأثر بالمعلومات فإنها تصبح غير ملائمة وبالتالي غير مفيدة لمتخذ القرار هذا.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مرجع سابق، ص ص 19، 20.

ولكي تكون المعلومات المحاسبية ملائمة ينبغي توافر ثلاثة خصائص وهي خاصية التغذية العكسية وخاصية القدرة على التنبؤ وخاصية التوقيت.

**\*التغذية العكسية:** إن المعلومات تقدم تغذية عكسية عن الأعمال التاريخية والتي تساعد على تأكيد أو تصحيح التوقعات الأولية وهذه المعلومات يمكن أن تستخدم للمساعدة في التوقع للنتائج المستقبلية، وعادة ما تقدم المعلومات الملائمة تغذية عكسية رقمية تنبؤية في نفس الوقت. فالمعرفة الخاصة بالأنشطة والآثار السابقة تؤدي إلى تحسين قدرة متخذ القرار على توقع النتائج الخاصة بالأعمال المماثلة المستقبلية.<sup>1</sup>

**\*القدرة على التنبؤ:** يعتبر التنبؤ الوسيلة التي يمكن بها استعمال معلومات الماضي و الحاضر في توقع أحداث ونتائج المستقبل.

حتى تكون المعلومات المحاسبية ملائمة يجب أن يكون لها قدرة على التنبؤ بالأحداث أي القدرة على مساعدة متخذ القرار في التوصل إلى تنبؤات صادقة نوعا ما عن النتائج المتوقعة في المستقبل. أو أن تؤدي هذه المعلومة إلى تعزيز أو تصحيح توقعاته الحالية و تخفيض أو تقليل درجة المخاطرة وعدم التأكد.<sup>2</sup>

**\*التوقيت الملائم:** يقصد به تقديم المعلومات المحاسبية في حينها بحيث تكون المعلومات المحاسبية متاحة لمن يستخدمها عند حاجتهم إليها. وذلك أن المعلومات التي لا تكون متاحة عند وقت الحاجة إليها تفقد منفعتها، و تفقد فعاليتها في اتخاذ قرارات على أساسها.

وقد يقتضي الوقت أحيانا التضحية بشيء من الدقة الحسابية ودرجة عدم التأكد لفائدة التوقيت المناسب، ذلك أن عملية اتخاذ القرار تكون دائما مرتبطة بمدة زمنية معينة، وعليه فإن المعلومات الملائمة هي تلك التي يتم الحصول عليها في الوقت المناسب ولو كانت على حساب الدقة في عملية القياس أو مدى التأكد من صحة المعلومات الناتجة.<sup>3</sup>

**2- درجة الثقة:** و يقصد بهذه الخاصية أن المعلومات المحاسبية ينبغي أن تحوز ثقة مستخدميها وإلا فقدت الهدف منها. والثقة هنا ليست ثقة مطلقة بل هي عملية نسبية أو بمعنى آخر أن هناك درجات متفاوتة للثقة.

<sup>1</sup> حامدي علي، اثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2010-2011، ص ص100،101.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 100.

<sup>3</sup> مداحي عثمان، دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الاقتصادية، أطروحة مقدمة لنيل درجة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص: علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2008-2009، ص 67.

ولتحقيق الهدف من وراء خاصية الثقة فإن المعلومات المحاسبية يجب أن تحتوي على مواصفات مكونة لخاصية الثقة وهي إمكانية التحقق والصدق في العرض والحيده.

ويقصد بإمكانية التحقق أن المعلومات المحاسبية المتضمنة للقوائم المالية ينبغي أن تقدم نتائج يمكن الوصول إليها بواسطة مقاييس مستقلة و باستخدام نفس طرق القياس. وبطريقة أخرى أن معلومات القوائم المالية ينبغي أن تكون قابلة للتحقق والوصول لنفس النتائج من خلال محاسبين آخرين.

والصدق في العرض فيقصد به أن القوائم المالية ينبغي أن تعبر بصدق عن المركز المالي ونتيجة أعمال المؤسسة وقيمة التدفقات النقدية أو بمعنى آخر أنها يجب أن تعبر عن المحتوى الاقتصادي لما تحتويه.

أما الحيده فيقصد بها أن تكون القوائم المالية عامة الغرض ولا تخص فئة محددة من فئات مستخدمي القوائم المالية أي يجب أن تفي باحتياجات كل مستخدمي القوائم المالية.<sup>1</sup>

### ب- الخصائص الثانوية للمعلومات المحاسبية:

وتتمثل هذه الخصائص في ثلاثة خصائص وهما: القابلية للمقارنة والثبات والشمول.

**1- القابلية للمقارنة :** تسمح هذه الخاصية بإجراء المقارنة ومعرفة أوجه التشابه والاختلاف بين أداء المؤسسة وأداء المؤسسات الأخرى خلال نفس الفترة ( وهذا ما يعرف بالمقارنة في حالة السكون )، كما تسمح بإجراء المقارنة بين أداء نفس المؤسسة خلال حقب زمنية مختلفة ( وهو ما يعرف بالمقارنة في حالة الحركة) وذلك لمعرفة مدى تطور المؤسسة أو تراجعها. وقد تنشأ أوجه التشابه والاختلاف نتيجة تشابه اختلاف الظروف و الأحداث التي تتأثر بها المؤسسات المختلفة ، أو تتأثر بها نفس المؤسسات خلال فترات زمنية متتابعة، وليس بالضرورة أن تتبع أوجه التشابه والاختلاف من تشابه واختلاف أساليب القياس وطرق الإفصاح المستعملة.<sup>2</sup>

**2- الثبات:** و يقصد بالثبات استخدام نفس المبادئ والفروض والطرق والإجراءات المحاسبية من قبل المؤسسة من سنة لأخرى وعدم تغييرها إلا عند الضرورة.

من المواصفات التي يطلب أن تتسم بها المعلومات المحاسبية حتى تكون صالحة أكثر لأغراض اتخاذ القرارات من قبل مستخدمي هذا النوع من المعلومات، أن تكون تتميز بالثبات والانتظام في تطبيق الأساليب والقواعد

<sup>1</sup> كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مرجع سابق، ص ص20،21.

<sup>2</sup> مداحي عثمان، مرجع سابق، ص 71.

المحاسبية من فترة إلى أخرى ضمن المؤسسة، الأمر الذي يساعد على القيام بمقارنة لنتائج المؤسسة عبر الفترات الزمنية، كما يحول دون ظهور تغيرات ناتجة عن تغيير الأساليب والقواعد المحاسبية.

ونشير هنا إلى أن الثبات لا يعني منع تغيير الطرق المحاسبية، فالظروف والمتغيرات البيئية قد تفرض على المؤسسة تغيير بعض الأساليب والقواعد المحاسبية التي تتبعها، وفي حالة وجود مثل هكذا تغييرات، يجب على المؤسسة الإفصاح عنها وبيان أثرها على الدخل في نفس الفترة المحاسبية التي تمت فيها هذه التغيرات.

من أمثلة الطرق والقواعد المحاسبية: طرق تقويم المخزون (مثل التكلفة الوسطية المرجحة، الوارد أولاً الصادر أولاً،...)، طرق الاهتلاك (مثل: الاهتلاك الخطي (الثابت)، الاهتلاك المتناقص،.....).

يلاحظ أن كلا من خاصيتي القابلية للمقارنة والثبات من الخصائص التي يجب أن تتصف بها المعلومات المحاسبية المفيدة، ولكن ليس على نفس الدرجة من الأهمية لخاصيتي الملائمة والموثوقية. فتوافر خاصيتي قابلية المقارنة والثبات في المعلومات المحاسبية لا يجعلها لوحدها مفيدة، ما لم تتوافر أصلاً خاصيتا الملائمة والموثوقية.<sup>1</sup>

**3- الشمول:** بمعنى أن تكون المعلومات المقدمة معلومات كاملة تغطي كافة جوانب اهتمامات مستخدميها أو جوانب المشكلة المراد أن يتخذ بشأنها قرار. كما يجب أن تكون هذه المعلومات في شكلها النهائي بمعنى أن لا يضطر مستخدموها إلى إجراء بعض عمليات تشغيل إضافية حتى يحصل على المعلومات المطلوبة.<sup>2</sup>

ومعنى آخر للشمول أن تكون المعلومات المحاسبية كاملة وأن تشمل كل الأحداث الاقتصادية دون أي حذف حتى لا تصبح مضللة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011-2012، ص 40.

<sup>2</sup> احمد حسين علي حسين، مرجع سابق، ص 27.

<sup>3</sup> حامدي علي، مرجع سابق، ص 102.



### المبحث الثالث: القوائم المالية.

يقوم نظام المعلومات المحاسبية في نهاية كل فترة زمنية بإعداد مجموعة من التقارير موجهة لخدمة العديد من المستخدمين من أجل اتخاذ القرارات المناسبة، فالتقارير المالية هي نتاج نظام المعلومات المحاسبية ويجب أن تحتوي على معلومات صحيحة ودقيقة وتنقسم التقارير المحاسبية إلى عدة أنواع وتعتبر القوائم المالية من أهم هاته الأنواع حيث لها دور كبير في إدارة وتسيير المؤسسة لأنها توضح مدى نجاحها أو فشلها في إدارة مواردها المختلفة ومن جهة أخرى تمثل هذه القوائم المصدر الأساسي للمعلومات المحاسبية للجهات المهتمة بالوضع المالية للمؤسسة كالمسيرين والمستثمرين وغيرهم.

### المطلب الأول: تعريف القوائم المالية ومستخدميها.

#### 1- تعريف القوائم المالية:

القوائم المالية احد أهم وأكثر التقارير المالية شيوعا وانتشارا بين مختلف مستخدمي المعلومات المحاسبية، حيث يعتمد عليها في اتخاذ العديد من القرارات، كما أنها قوائم موحدة وهذا على الأقل داخل الدولة الواحدة، فمعظم المؤسسات ملزمة بإعدادها بما يتماشى والنظام المحاسبي السائد بالدولة ولها عدة تعريف نذكر منها:

" تمثل القوائم المالية الناتج النهائي والأساسي للعمل المحاسبي في أي مؤسسة اقتصادية وهي تنشأ نتيجة إجراء مجموعة من المعالجات المحاسبية على البيانات التي ترتبط بالأحداث والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة الاقتصادية لغرض تقديمها بصورة إجمالية وملخصة إلى كافة الجهات التي يمكن أن تستفاد منها في اتخاذ القرارات المختلفة " <sup>1</sup>.

تعتبر القوائم المالية العناصر الأساسية التي تقدم من خلالها حوصلة المؤسسة في شكل وثائق شاملة تقدم في نهاية كل دورة محاسبية.

ومن خلال النظام المحاسبي الجيد للمؤسسات، فإن كل مؤسسة مجبرة على إعداد القوائم الختامية في نهاية كل دورة محاسبية، تضم عناصر القوائم المالية التالية:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> قاسم محسن الحبيطي، زياد هاشم يحيى، تحليل ومناقشة القوائم المالية ، الدار النموذجية للطباعة والنشر، بيروت، 2011، ص 25.

<sup>2</sup> شعيب شنوف، محاسبة المؤسسة طبقا للمعايير المحاسبية الدولية، مكتبة الشركة الجزائرية بوداود، 2008، ص 76.

- الميزانية.

- حساب النتائج.

- جدول التدفقات الخزينة.

- جدول تغيرات الأموال الخاصة.

- جداول ملحقة وإيضاحات.

ويتم إعداد القوائم المالية تحت إشراف مدراء المؤسسات.

\* وتنقسم القوائم المالية إلى نوعين <sup>1</sup>:

### (1) قوائم مالية أساسية :

يتم إعدادها بصورة منتظمة ودورية توفر لنا الحد الأدنى من المعلومات المحاسبية اللازمة لتحقيق أهداف المحاسبة المالية وهذه القوائم تتمثل في كونها مترابطة معاً، بمعنى أنها تخضع جميعاً لنفس عملية القياس وأن تأثير هذا القياس ينعكس على جميع القوائم وهي:

- قائمة المركز المالي

- قائمة الدخل

- قائمة التغير في حقوق الملكية

- قائمة التدفقات النقدية.

### (2) القوائم الملحقة :

وهي قوائم إضافية يتم إعدادها بصورة تطوعية أو بناء على توصيات محاسبية لمقابلة ظروف معينة ومن أمثلة ذلك:

- قوائم تفصيلية لبعض الإجماليات الواردة في القوائم المالية الأساسية .

- قوائم مالية معدة بالتغير في مستويات الأسعار .

- قوائم مالية موحدة لمجموعة من الشركات التي تكون وحدة اقتصادية متكاملة.

- قوائم مالية قطاعية عن خطوط الإنتاج والتوزيع في الوحدات ذات النشاط المتعدد.

<sup>1</sup> علي عبد الله شاهين، النظرية المحاسبية، مكتبة آفاق للطباعة والنشر والتوزيع، الجامعة الإسلامية، غزة، 2011، ص 120.

### 2- مستخدمي القوائم المالية:

يمكن التمييز بين صنفين من مستخدمي القوائم المالية، الصنف الأول يشمل المستخدمين ذوي المصلحة المباشرة مثل الملاك الحاليين والمرقبين، وإدارة المؤسسة والمقرضين والموردين ومصحة الضرائب والعاملين والمستهلكين.

أما الصنف الثاني من المستخدمين فيشمل المستخدمين ذوي المصلحة غير المباشرة، مثل المحللين الماليين، بورصة الأوراق المالية، الهيئات المعنية بإصدار المعايير، المؤسسات المختصة في نشر المعلومات المالية، والنقابات العمالية وغيرهم.

وتتنوع احتياجات الأطراف المختلفة من المعلومات وتختلف، وذلك تبعاً لتنوع واختلاف نماذج اتخاذ القرار لديهم وهو ما يؤثر على طريقة إعداد القوائم المالية والاختيار من بين الطرق والسياسات المحاسبية. لذلك تقوم المؤسسات بإعداد القوائم المالية على أساس أنها قوائم ذات أغراض عامة تسمح بتلبية احتياجات العديد من المستخدمين مع إعطاء أهمية التركيز على احتياجات المستخدمين المباشرين من المستثمرين والمقرضين الذين ليس لهم سلطة الحصول على المعلومات المحاسبية.

وتشكل المعلومات المحاسبية أساساً يمكن الاعتماد عليه من قبل مختلف الأطراف المستخدمة لاتخاذ قرارات رشيدة، بما يتلاءم وتعدد احتياجاتهم المختلفة، وتتنوع الأهداف التي يسعى كل طرف إلى تحقيقها.<sup>1</sup>

\* وتتمثل أهم الأطراف المستخدمة للقوائم المالية في الفئات التالية:<sup>2</sup>

1- **المستثمرون:** يحتاج المستثمرون الحاليون والمتوقعون إلى توفر معلومات بشكل مستمر لإمكان تقييم فرص الاستثمار المتاحة، والمفاضلة بين البدائل الاستثمارية واتخاذ القرارات المرتبطة بتوظيف مواردهم بشكل رشيد، سواء بالحفاظ على الاستثمار في المؤسسة أو تخفيضه أو تحويله إلى مؤسسة أخرى.

ويعطي المستثمرون أهمية كبيرة لتحليل العائد والمخاطرة في عملية اتخاذ قرارات الاستثمار.

ويحتاج المستثمرون عموماً إلى المعلومات المحاسبية التي تمكنهم من:

✓ تقدير التدفقات النقدية المستقبلية والمتمثلة في التوزيعات التي يستلمها المستثمر وكذلك الأرباح

الرأسمالية الناتجة من الارتفاع في استثماراتهم (الأسهم).

<sup>1</sup> مداحي عثمان، مرجع سابق، ص 233، 234.

<sup>2</sup> طارق عبد العال حماد، دليل المستثمر إلى بورصة الأوراق المالية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص 51-54.

✓ تقدير درجة المخاطرة الخاصة باستثماراتهم وتتمثل في درجة التباين لعائد السوق للاستثمار التي قد

تنتج من متغيرات تتعلق بالسوق، وهي ما يسمى بدرجة المخاطرة المنتظمة، وكذلك درجة المخاطرة

الناجمة من متغيرات راجعة للمؤسسة نفسها والتي تسمى بدرجة المخاطرة غير المنتظمة.

2- **المقرضون:** يقدم المقرضون الأموال بأشكال وصور مختلفة ولأغراض متنوعة حيث نجد أن الموردين

يقدمون الائتمان قصير الأجل، على أمل استرجاع أموالهم خلال فترة زمنية قصيرة تتراوح عادة ما بين ثلاثين

وتسعين يوماً، كما تتلقى المؤسسة قروضا أخرى (قصيرة أو طويلة الأجل) من مصادر مختلفة من أهمها

البنوك، أو القيام بإصدار سندات.

وتمثل المعاملة غير المتساوية لنسبة المخاطرة التي يتحملها المقرض في حالة الظروف السيئة مقارنة بثبات

المنفعة التي تعود في حالة الازدهار، التأثير الرئيسي على وجهة نظره وعلى طريقة تحليله لاحتمالات وإمكانات

تقديم الائتمان.

3- **الإدارة:** تحتاج إدارة المؤسسة إلى معلومات لتقييم الوضع المالي لها، وربحيتها ومدى تقدمها وتطورها،

وتستعمل الإدارة في سبيل تحقيق ذلك مجموعة من الطرق والأدوات والوسائل لمتابعة ومراقبة وضع المؤسسة،

ومن بينها تحليل القوائم المالية باستخدام التحليل المالي بأساليبه المختلفة، بهدف ممارسة الرقابة على أعمال

المؤسسة والنظر إليها من الزاوية التي يراها بها الأطراف الخارجية.

4- **الجهات الحكومية:** يتم استعمال المعلومات الواردة في القوائم المالية من طرف الجهات الحكومية لرسم

السياسات على المستوى الوطني، كما تحتاج إدارة الضرائب إلى المعلومات المالية عن الشركات والمؤسسات

لاحتساب الضرائب المستحقة عليها.

5- **مدققو الحسابات:** يحتاج مدققو الحسابات إلى كافة المعلومات والإيضاحات لإبداء آرائهم بشكل محايد عن

مدى مصداقية المعلومات الواردة في القوائم المالية ومدى موضوعيتها وأنها تم إعدادها باحترام وتطبيق المبادئ

المحاسبية المتعارف عليها، ويعتبر تقرير مدقق الحسابات مصدر ثقة تعتمد عليه مختلف الأطراف الخارجية

المستعملة للقوائم المالية خاصة تلك التي ليس لها سلطة أو قدرة الحصول مباشرة على المعلومات من المؤسسة.

6- **العاملون:** يحتاج العاملون في المؤسسة إلى معلومات تتعلق بمدى الأمان الوظيفي، ومدى التحسن

الوظيفي المتوقع في المستقبل، بالإضافة إلى معلومات تساعد في تعزيز مطالب العمال لتحسين أوضاعهم

المهنية.

7- **الموردون:** يحتاج الموردون إلى معلومات تساعد في تقدير ما إذا كانت المؤسسة ستكون عميلا جيدا قادرا على سداد ديونه.

8- **العملاء:** يحتاج العملاء إلى معلومات تساعد في التنبؤ بوضع الشركة المستقبلي وقدرتها على الاستمرار في عملية إنتاج وبيع السلع.

والجدول الأتي يمثل المستخدمين للقوائم المالية واحتياجاتهم.

الجدول رقم (01): مستخدمي القوائم المالية واحتياجاتهم

المستخدمين	احتياجات المستخدمين
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المستخدمين ذوي المصلحة المباشرة</li> <li>1- المساهمين (الحاليين والمحتملين)</li> <li>2- الدائنين (قصيرة وطويلة الأجل)</li> <li>3- المديرين</li> <li>4- العاملين</li> <li>5- المستهلكين</li> <li>6- الموردين</li> <li>7- المنافسين</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- القياس الشامل للأداء</li> <li>أ- مقاييس مطلقة</li> <li>ب- بالمقارنة مع الأهداف والمعايير</li> <li>ج- بالمقارنة مع شركات أخرى</li> <li>2 - تقييم أداء الإدارة</li> <li>أ- الأرباح والكفاءة في استخدام الموارد</li> <li>ب- المسؤولية القانونية</li> <li>3- التوقعات المستقبلية</li> <li>أ- الأرباح</li> <li>ب- التوزيعات والفوائد</li> <li>ج- الاستثمارات</li> <li>د- التوظيف</li> <li>4- الحكم على المركز المالي</li> <li>أ- تقييم اليسر المالي</li> <li>ب - تقييم درجة السيولة</li> <li>ج - تحديد درجة المخاطرة وعدم التأكد</li> <li>5- تخصيص الموارد</li> <li>6- تقييم الديون وحقوق الملكية</li> <li>7- تقييم الالتزام باللوائح والقوانين</li> <li>8- تقييم مساهمة المشروع الاجتماعية وخدمة البيئة والاقتصاد القومي</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المستخدمين ذوي المصلحة غير المباشرة</li> <li>1- محلي القوائم المالية وسماسرة البورصة</li> <li>2- اتحادات العمال</li> <li>3- الوكالات والهيئات الحكومية</li> <li>4- الجهات المهنية ومصدري المعايير المحاسبية</li> </ul>	

المصدر: كمال الدين مصطفى الدهراوي، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 16، 17.

المطلب الثاني: عرض القوائم المالية.

1- عرض قائمة الميزانية:

" تعرف الميزانية على أنها كشف يحتوي على أسماء الحسابات وقيمها وبيان ما تمتلكه المؤسسة من موجودات وما عليها من التزامات في تاريخ إعدادها. ويتم عادة إعدادها بصورة رسمية كل سنة مالية أو لفترات مالية أقل من سنة كالقوائم المالية ربع السنوية والقوائم المالية نصف السنوية. وتعرف الأشياء التي تمتلكه المؤسسة باسم الأصول أو الموجودات وتعرف الالتزامات التي على المؤسسة باسم الالتزامات أو الخصوم أو المطلوبات وحقوق الملكية. وتفيد الميزانية في معرفة المركز المالي للمؤسسة في لحظة إعدادها إذ تبين ما تمتلكه من أصول وما عليها من التزامات للغير".<sup>1</sup>

وتتكون الميزانية من الأصول والخصوم وتصنف إلى أصول متداولة وأصول غير متداولة وخصوم متداولة وخصوم غير متداولة.

**1-1 الأصول:** تشمل عناصر الأصول الموارد التي يمكن مراقبتها والتي يسيرها الكيان، من خلال الأحداث الاقتصادية الماضية والتي ينتظر منها منافع اقتصادية مستقبلية. مراقبة الأصول هي قدرة الحصول على منافع اقتصادية مستقبلية توفرها هذه الأصول وتصنف الأصول إلى أصول متداولة وأصول غير متداولة.<sup>2</sup>

❖ الأصول المتداولة: وهي كافة الممتلكات التي تستخدمها المؤسسة في ممارسة نشاطها الجاري، حيث يتم تداولها من خلال الفترة المالية المعينة مع إمكانية تحويل أي عنصر منها إلى نقدية سائلة خلال تلك الفترة المالية، وهي تشمل النقدية، المدينون، أوراق القبض، الأوراق المالية، المخزون السلعي.<sup>3</sup>

❖ الأصول غير متداولة: هي الأصول الموجهة لخدمة المؤسسة بصفة دائمة وتشمل:<sup>4</sup>

- القيم الثابتة المعنوية، شهرة المحل، قيم معنوية أخرى.
- القيم الثابتة المادية تضم الراضي، المباني، قيم ثابتة أخرى، قيم ثابتة للتنازل.
- القيم الثابتة الجارية.

<sup>1</sup> محمد تيسير الرجبي، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، القاهرة، 2014، ص 28.

<sup>2</sup> شعيب شنوف، مرجع سابق، ص 32.

<sup>3</sup> قاسم محسن الحبيطي، زياد هاشم يحي، مرجع سابق، ص 37.

<sup>4</sup> شعيب شنوف، مرجع سابق، ص 77.

- الأصول المالية وتضم، سندات معاد تقييمها، سندات مساهمة ثابتة، مساهمات وحقوق مماثلة، قروض وأصول مالية غير متداولة.
- أصول ضريبية مؤجلة.

**1-2 الخصوم (الالتزام):** تشكل الخصوم أحد مصادر التمويل في المؤسسات وهي المصدر الخارجي للتمويل وتعرف بأنها منافع اقتصادية من المتوقع التضحية بها مستقبلاً في شكل التزام قائم بالفعل على المؤسسة حيث يتم ذلك بتحويل أصول أو تقديم خدمات لوحدة أو وحدات أخرى وذلك نتيجة لأحداث وعمليات تمت في الماضي.<sup>1</sup>

ولكي يوصف البند بأنه التزام، فإنه لا بد أن يفي بالخصائص الثلاثة التالية:<sup>2</sup>

- ✓ يتطلب أن تقوم المؤسسة بتسوية التزام حالي عن طريق تحويل مستقبلي لأصل ما عند الطلب أو عند نشوء حدث معين أو في تاريخ معين.
- ✓ لا يمكن نفاذي الالتزام.
- ✓ وقوع الحدث الملزم للمؤسسة.

وتصنف الخصوم إلى خصوم متداولة وخصوم غير متداولة

**1- الخصوم المتداولة:** وتمثل الخصوم المتداولة المبالغ المستحقة على المؤسسة خلال السنة المالية القادمة أو دورة التشغيل أيهما أطول. وتضم عدة حسابات منها:<sup>3</sup>

- الديون التجارية وأوراق الدفع والدفوعات المقدمة من العملاء.

- التزامات القروض بما فيها الجزء المتداول من القروض طويلة الأجل.

- حصص الإرباح المستحقة بعد أن يتم الإعلان عنها .

- الأجور والمصروفات المستحقة وهذه تمثل قيمة خدمات استنفذت ولم تدفع تكلفتها حتى نهاية السنة المالية.

- الضرائب المستحقة وهي الضرائب المستحقة على الأرباح الخاصة بالسنة الجارية.

<sup>1</sup> مؤيد راضي خنفر، تحليل القوائم المالية، دار الميسر للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص 45.

<sup>2</sup> طارق عبد العال حماد، التقارير المالية، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 120.

<sup>3</sup> محمد تيسير الريجي، مرجع سابق، ص 56.



2- الخصوم غير المتداولة: فهي التزامات طويلة الأجل والتي تستحق بعد فترة تزيد عن سنة وبالنسبة للقسط أو الجزء المستحق من القرض طويل الأجل لفترة أقل من سنة، فإنه يدرج ضمن الخصوم المتداولة ومن أمثلة الخصوم الغير متداولة ( القروض طويلة الأجل ، قرض السندات).<sup>1</sup>

ويمكن توضيح الميزانية في الجدول التالي:

<sup>1</sup> طارق عبد العال حماد، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص90.

الجدول رقم (02) : أصول الميزانية

صافي N-1	صافي N	إهلاك رصيد N	إجمالي N	ملاحظة	الأصول
					<p><b>أصول غير جارية</b></p> <p>فارق بين الاقتناء المنتج الايجابي أو السلبي</p> <p>تثبيات عينية</p> <p>تثبيات معنوية</p> <p>أرضي</p> <p>مباني</p> <p>تثبيات عينية أخرى</p> <p>تثبيات ممنوح امتيازها</p> <p>تثبيات يجرى انجازها</p> <p>تثبيات مالية</p> <p>سندات موضوعة موضوع معادلة</p> <p>مساهمات أخرى وحسابات دائنة ملحقة بها</p> <p>سندات أخرى مثبتة</p> <p>قروض وأصول مالية أخرى غير جارية</p> <p>ضرائب مؤجلة على الأصل</p>
					<b>مجموع الأصول غير الجارية</b>
					<p><b>أصول جارية</b></p> <p>مخزونات و منتوجات قيد التنفيذ</p> <p>حسابات دائنة و استخدامات مماثلة</p> <p>الزبائن</p> <p>المدينون الآخرون</p> <p>الضرائب وما شابهها</p> <p>حسابات دائنة أخرى واستخدامات مماثلة</p> <p>الموجدات وما شابهها</p> <p>الأموال الموظفة والأصول المالية الجارية الأخرى</p> <p>الخزينة</p>
					<b>مجموع الأصول الجارية</b>
					<b>المجموع العام للأصول</b>

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد19، سنة 2009، ص 28.

الجدول رقم (03): خصوم الميزانية

N-1	N	ملاحظة	الخصوم
			رؤوس الأموال الخاصة رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات واحتياطيات - احتياطيات مدمجة (1) فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة (1) نتيجة صافية / (نتيجة صافية حصة المجمع (1)) رؤوس أموال خاصة أخرى / ترحيل من جديد
			حصة الشركة المدمجة (1)
			حصة ذوي الأقلية (1)
			المجموع 1
			الخصوم غير الجارية قروض وديون مالية ضرائب مؤجلة ديون أخرى غير جارية مؤونات
			مجموع الخصوم غير الجارية (2)
			الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقه ضرائب ديون أخرى خزينة سلبية
			مجموع الخصوم الجارية (3)
			مجموع عام للخصوم

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، مرجع سابق ص 29.

2 - عرض حساب النتائج:

" يمثل حساب النتائج احد القوائم المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية، حيث يتم من خلالها توضيح كافة العمليات المتعلقة بالأنشطة التي قامت بها المؤسسة خلال الفترة المالية ".<sup>1</sup>

فقد عرفه النظام المحاسبي المالي بأنه " بيان ملخص للأعباء والمنتجات (أي النواتج) المنجزة من الكيان خلال السنة المالية. ولا يأخذ في الحساب تاريخ التحصيل أو تاريخ السحب. ويبرز بالتمييز النتيجة الصافية للسنة المالية الربح (الكسب) أو الخسارة ".<sup>2</sup>

أي أن نتيجة السنة المالية تمثل " الفرق بين نواتجها وأعباءها. كما بين النظام المحاسبي المالي أهم النواتج والأعباء التي يجب أن تظهر في حساب النتائج وشكل هذا الحساب الذي يجب إعداده تبعا لطبيعة الأعباء والنواتج ".<sup>3</sup>

ويتكون حساب النتائج من عنصرين رئيسيين هما المنتجات والأعباء ولقد عرفهما النظام المحاسبي كما يلي:

\***المنتجات:** تتمثل منتجات السنة المالية في تزايد المزايا الاقتصادية التي تحققت خلال السنة المالية في شكل مداخيل، أو زيادة في الأصول، أو انخفاض في الخصوم. كما تمثل المنتجات استعادة خسارة القيمة والاحتياطات المحددة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

\***الأعباء:** تتمثل أعباء السنة المالية في تناقص المزايا الاقتصادية التي حصلت خلال السنة المالية في شكل خروج أو انخفاض أصول، أو في شكل ظهور خصوم، وتشمل الأعباء مخصصات الاهتلاكات أو الاحتياطات وخسارة القيمة المحددة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.<sup>4</sup>

ولقد حدد النظام المحاسبي المالي طريقتين لعرض حسابات النتائج يجب مواابقتها مع كل مؤسسة قصد تقديم معلومات مالية تستجيب لمقتضيات التنظيم، وهما:<sup>5</sup> حسابات النتائج حسب الطبيعة، حسابات النتائج حسب الوظيفة ويمكن توضيح قائمة حساب النتائج في الشكل الآتي:

<sup>1</sup> لزعر محمد سامي، التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص: الإدارة المالية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2011-2012، ص 46.

<sup>2</sup> عبد الرحمن عطية، المحاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي، دار حيطلي للنشر، الجزائر، 2011، ص 85.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 86.

<sup>4</sup> لزعر محمد سامي، مرجع سابق، ص 45.

<sup>5</sup> نفس المرجع، ص 46.

جدول رقم (04) حساب النتائج حسب الطبيعة

الفترة من ..... إلى.....

السنة المالية N-1	السنة المالية N	ملاحظة	البيان
			المبيعات والمنتجات الملحقة تغيرات المخزونات والمنتجات المصنعة والمنتجات قيد الصنع الإنتاج المثبت إعانات الاستغلال
			<b>1- إنتاج السنة المالية</b>
			المشتريات المستهلكة الخدمات الخارجية والاستهلاكات الأخرى
			<b>2- استهلاك السنة المالية</b>
			<b>3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2)</b>
			أعباء المستخدمين الضرائب والمرسوم والمدفوعات المشابهة
			<b>4- إجمالي فائض الاستغلال</b>
			المنتجات العملياتية الأخرى الأعباء العملياتية الأخرى المخصصات للاهتلاكات و المؤونات استرجاع عن خسائر القيمة والمؤونات
			<b>5- النتيجة العملياتية</b>
			المنتجات المالية الأعباء المالية
			<b>6- النتيجة المالية</b>
			<b>7- النتيجة العادية قبل الضرائب (5+6)</b>
			الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية مجموع منتجات الأنشطة العادية مجموع أعباء الأنشطة العادية
			<b>8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية</b>
			عناصر الغير العادية (المنتجات) (يطلب بيانها) عناصر الغير العادية (الأعباء) (يطلب بيانها)
			<b>9- النتيجة غير العادية</b>
			<b>10- صافية نتيجة للسنة المالية</b>
			حصة الشركة الموضوع موضع المعادلة في نتيجة الصافية
			<b>11- صافي نتيجة المجموع المدمج</b>

المصدر: الجيدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، مرجع سابق، ص 34.

3- عرض قائمة التدفقات النقدية:

" تمثل قائمة التدفقات النقدية إحدى القوائم المالية الأساسية التي يجب إعدادها في نهاية كل فترة مالية ( إلى جانب قائمتي الدخل والمركز المالي)، التي يوضح من خلالها أثر التغيير في النقدية نتيجة ممارسة المؤسسة لأنشطتها الرئيسية ".<sup>1</sup>

تتكون قائمة التدفقات النقدية من كافة العناصر التي تمثل تدفقات نقدية داخلية أو تدفقات نقدية خارجة لكل نشاط من الأنشطة الرئيسية التي قامت بها المؤسسة خلال الفترة المالية المعدة عنها تتعلق بكل من: الأنشطة التشغيلية والأنشطة الاستثمارية والأنشطة التمويلية.<sup>2</sup>

وتوضح أنشطة التدفقات النقدية فيما يلي:<sup>3</sup>

**أولاً: الأنشطة التشغيلية:** تشمل الأثر النقدي للعمليات التي تدخل في تحديد صافي الربح ، أي الأثر النقدي لبنود قائمة الدخل:

- النقدية المقبوضة من مبيعات السلع والخدمات أو من تحصيل الحسابات المدينة الخاصة بالعملاء (مدينون وأوراق القبض) وكذلك المقبوضات من عوائد الاستثمار في الأوراق المالية من أسهم وسندات.
- النقدية المدفوعة لشراء البضاعة ودفع الرواتب والأجور وباقي المصروفات التشغيلية وكذلك المدفوعات مقابل الحسابات الدائنة الخاصة بالموردين ( دائنون وأوراق الدفع) ومدفوعات فوائد القروض و سداد الضرائب.

**ثانياً: الأنشطة الاستثمارية:** تشمل عموماً الأثر النقدي لعمليات الأصول طويلة الأجل:

- المقبوضات من الاستثمارات في الأوراق المالية / أسهم وسندات أو من بيع أصول ثابتة ملموسة أو غير ملموسة أو من عقود اقتراض من منشآت أخرى.
- المدفوعات مقابل زيادة الاستثمارات في الأوراق المالية / أسهم وسندات أو شراء أصول ثابتة ملموسة أو غير ملموسة أو منح عقود إقراض لمؤسسات أخرى أو سداد القروض.

<sup>1</sup> قاسم محسن الحبيطي، زياد هاشم يحي، مرجع سابق، ص 183.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 188.

<sup>3</sup> رضوان حلوه حنان ، نزار فليح البلداوي ، مبادئ المحاسبة المالية - القياس والإفصاح في القوائم المالي- ، اثناء للنشر والتوزيع ، عمان، الأردن، 2009، ص390.

ثالثاً: الأنشطة التمويلية : تشمل عموماً الأثر النقدي للالتزامات طويلة الأجل وحقوق الملكية:

- المقبوضات من إصدار الأسهم (زيادة رأس المال) أو إصدار السندات أو أي مصدر تمويلي آخر.
- المدفوعات في شكل توزيع الأرباح أو رد جزء من حقوق الملكية (تخفيض رأس المال) أو سداد القروض طويلة الأجل أنشطة غير نقدية هامة.

تعرض المؤسسة التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية باستخدام إحدى الطريقتين المباشرة وغير المباشرة وتعرف كل منهما كما يلي:<sup>1</sup>

➤ الطريقة المباشرة: بموجب الطريقة المباشرة يتم الإفصاح عن التبيبات الرئيسية من إجمالي المقبوضات النقدية وإجمالي المدفوعات النقدية، ويجري الحصول على هذه التبيبات إما من السجلات المحاسبية للمؤسسة أو من قائمة الدخل بعد تعديل المبيعات وكلفة المبيعات ( إيرادات الفوائد وما شابهها ومصاريف الفوائد وما شابهها في المؤسسات المالية) وأية مفردات تحتويها القائمة بآثار كل من:

- التغيرات الحاصلة خلال الفترة على أرصدة المخزون والمدينين والدائنين والمتعلقة بالأنشطة التشغيلية.

- البنود غير النقدية الأخرى.

- البنود الأخرى التي تمثل أثارها النقدية تدفقات نقدية استثمارية أو تمويلية.

➤ الطريقة غير مباشرة: بموجب الطريقة غير مباشرة يتم تعديل صافي الربح أو الخسارة بالآثار الناشئة عن:

- التغيرات الحاصلة خلال الفترة على أرصدة المخزون والمدينين والدائنين والمتعلقة بالأنشطة التشغيلية.

- البنود غير النقدية الأخرى: مثل الاندثارات، المخصصات، الضرائب المؤجلة، أرباح وخسائر العملة الأجنبية غير المتحققة، إرباح الشركات الزميلة غير الموزعة.

- جميع البنود الأخرى.

ويمكن توضيح شكل قائمة التدفقات النقدية كما يلي:

<sup>1</sup> قاسم محسن الحبيطي، زياد هاشم يحي، مرجع سابق، ص 191، 192.

جدول رقم (05) قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة المباشرة.

الفترة من ..... إلى .....

السنة المالية ن-1	السنة المالية ن	ملاحظة	البيان
			تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال تحصيلات المقبوضة من الزبائن المبالغ المدفوعة للموردين و المستخدمين الفوائد و المصايف المالية الأخرى المدفوعة الضرائب على النتائج المدفوعة
			تدفقات الخزينة قبل العناصر غير العادية (الاستثنائية)
			تدفقات الخزينة المرتبطة بالعناصر غير العادية
			صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستغلال (أ)
			تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار تسديدات لحيازة قيم ثابتة مادية و معنوية التحصيلات عن عمليات التنازل للقيم الثابتة المادية و المعنوية تسديدات لحيازة قيم ثابتة مالية التحصيلات عن عمليات التنازل عن قيم ثابتة مالية الفوائد المحصلة من التوظيفات المالية الحصص و الأقساط المقبوضة من النتائج المستلمة
			صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة الاستثمار (ب)
			تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل التحصيلات الناتجة عن إصدار الأسهم حصص الأرباح وغيرها من التوزيعات التي تم القيام بها التحصيلات المتأتية من القروض تسديدات القروض أو الديون الأخرى المماثلة
			صافي تدفقات الخزينة المتأتية من أنشطة التمويل (ج)
			تأثيرات تغيرات سعر الصرف على السيولات وشبه السيولات تغير الخزينة للفترة ( أ + ب + ج ) الخزينة و معادلاتها عند افتتاح السنة المالية الخزينة و معادلاتها عند إقفال السنة المالية تغير الخزينة خلال الفترة

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، مرجع سابق، ص 36.



جدول رقم (06) قائمة التدفقات النقدية حسب الطريقة غير المباشرة:

السنة المالية N-1	السنة المالية N	ملاحظة	البيان
			<b>تدفقات أموال الخزينة المتأتية من الأنشطة العملية</b>
			صافي نتيجة السنة المالية تصحيات من أجل: - الإهلاكات و الأرصدة - تغير الضرائب المؤجلة - تغير المخزونات - تغير الزبائن و الحسابات الدائنة الأخرى - تغير الموردين و الديون الأخرى - نقص أو زيادة قيمة التنازل الصافية من الضرائب تدفقات الخزينة النجمة عن النشاط (أ)
			<b>تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات الاستثمار</b>
			مسحوبات عن اقتناء تسيّبات تحصيلات التنازل عن تسيّبات تأثير تغيرات محيط الإدماج (1)
			<b>تدفقات أموال الخزينة المتأتية من عمليات التمويل</b>
			الحصص المدفوعة للمساهمين زيادة رأس المال النقدية (المنقودات) إصدار قروض تسديد قروض
			<b>تدفقات أموال الخزينة المرتبطة بعمليات التمويل (ج)</b>
			<b>تغير أموال الخزينة للفترة (أ+ب+ج)</b>
			أموال الخزينة عند الافتتاح أموال الخزينة عند الإقفال تأثير تغيرات سعر العملات الأجنبية (1)
			<b>تغير أموال الخزينة</b>

المصدر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، مرجع سابق، ص 36.

4- عرض قائمة تغيرات الأموال الخاصة:

هي حلقة الربط بين حسابات النتائج وبين الميزانية، ولكن مع تعدد المصادر في تغير الأموال الخاصة توجب تخصيص قائمة منفردة لتوضيح مسببات هذا التغير ومصادره، ولقد تم إصدار هذه القائمة لأول مرة من طرف مجلس المعايير المحاسبية الدولية سنة 1997. وقد عرف النظام المحاسبي المالي قائمة تغيرات الأموال الخاصة بأنها: "تشكل تحليلاً للحركات التي أثرت في كل فصل من الفصول التي تتشكل منها رؤوس الأموال الخاصة للمؤسسة خلال السنة المالية".<sup>1</sup>

ويمكن عرض وتقديم أهم العناصر التي يتضمنها هذا الجدول:<sup>2</sup>

- ✓ النتيجة الصافية.
  - ✓ حركة رأس المال (زيادة، نقصان، استرجاع).
  - ✓ نواتج وأعباء سجلت مباشرة في رأس المال.
  - ✓ تغيرات في الطرائق المحاسبية أو تصحيح أخطاءها اثر مباشر على رأس المال.
- والشكل التالي يوضح قائمة تغيرات الأموال الخاصة:

<sup>1</sup> لزعر محمد سامي، مرجع سابق، ص 59.

<sup>2</sup> شعيب شنوف، مرجع سابق، ص 81.



5- الملاحق (الإيضاحات): يحتوي ملحق القوائم المالية على معلومات أساسية ذات دلالة، فهو يسمح بفهم معايير التقييم المستعملة من أجل إعداد القوائم المالية، وكذا الطرائق المحاسبية النوعية المستعملة الضرورية لفهم وقراءة القوائم المالية، ويقدم بطريقة منظمة تمكن من إجراء المقارنة مع الفترات السابقة. ويشتمل الملحق على معلومات تتضمن النقاط التالية:<sup>1</sup>

- القواعد والطرق المحاسبية المعتمدة لمسك المحاسبة وإعداد القوائم المالية.
- مكملات الإعلام اللازمة لحسن فهم الميزانية، حسابات النتائج، جدول تدفقات أموال الخزينة وقائمة تغيرات الأموال الخاصة.
- المعلومات التي تخص المؤسسات المشتركة، والفروع أو المؤسسة الأم وكذلك المعاملات التجارية التي يحتمل أن تكون حصلت مع تلك المؤسسات أو مسيرها.
- المعلومات ذات الطابع العام أو التي تخص بعض العمليات الخاصة لاكتساب صورة وفيه.

كما أن تلك الإيضاحات تفسر بعض الأرقام الواردة في التقارير والقوائم المالية . وتعتبر تلك الإيضاحات جزء لا يتجزأ من التقارير والقوائم المالية ومكمل لها وتقرأ معها.<sup>2</sup>

### المطلب الثالث : طبيعة و حدود القوائم المالية .

#### 1- طبيعة القوائم المالية.

إن مصطلح قائمة في مفهومه العام إعلان يتعلق بشكل محدد ، وبذلك تتمثل القوائم المالية في أنها إعلانا يعتقد بصحته ويتم توصيله باستخدام القيم النقدية، وعندما يعد المحاسبون تلك القوائم المالية فإنهم يصفون خصائص المؤسسة وفقا للنواحي المالية ، والتي يعتقدون أنها تعبر بعدالة عن أنشطة المؤسسة والعمليات المالية، وتعبر القوائم المالية السنوية للشركات عن القوائم المالية المعدة لفترة زمنية مدتها سنة، أما القوائم المالية التي تعبر عن فترات زمنية تقل عن سنة ( ثلاثة شهور على سبيل المثال) يطلق عليها القوائم المالية الفترية أو

<sup>1</sup> لزعر محمد سامي، مرجع سابق، ص 62.

<sup>2</sup> عبد الوهاب نصر علي وشحاتة السيد شحاتة، التسويات الجردية وإعداد وتحليل القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، دار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2015، ص 333.

الدورية ، وتبدو عبقرية تلك القوائم المالية والتي غالبا ما تعد في صفحات قليلة في أنها تلخص كافة المعلومات التي تتضمنها مئات أو آلاف الصفحات التي تتكون منها السجلات والدفاتر المحاسبية التفصيلية.<sup>1</sup>

### 2- حدود القوائم المالية.

تعد القوائم المالية من الوسائل الهامة للاتصال بين الإدارة و الأطراف الخارجية المهتمة بالمؤسسة، إلا أن هذه القوائم عرضة لبعض القيود التي تحد من فائدتها إذا لم يأخذها قارئ القوائم المالية في حسبانها عند تفسير وتحليل المعلومات الواردة بها، ومن أهم القيود ما يلي:<sup>2</sup>

#### ❖ افتراض ثبات القوى الشرائية لوحدة النقد:

يتم إعداد القوائم المالية وفقا لافتراض هام وهو ثبات القوى الشرائية لوحدة النقد ، ورغم تأكيد معدي القوائم المالية من أن وحدة النقد تتغير في حقيقة الأمر بمرور الوقت بسبب تغيرات الأسعار، إلا أن الأبحاث والتجارب التي أجريت لمحاولة قياس أثر التغيرات في الأسعار على القوائم المالية لم تصل حتى الآن إلى قبول أي طريقة لتعديل القوائم المالية المعدة وفقا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

وربما كان أفضل وصف لهذا الافتراض هو أنه ليس ثبات القوى الشرائية لوحدة النقد، وإنما الاعتراف بتغير القوى الشرائية لوحدة النقد، إلا أن هذا التغير غير كاف لأحداث تغيير مادي على القوائم المالية.

وبدون شك أن هذا الموضوع المثير للجدل سوف يستمر في المحاسبة، وكذلك سوف تستمر التجارب والبحوث المحاسبية لمعالجة اثر تغيرات الأسعار من فترة لأخرى.

وفي نفس الوقت يجب على قارئ القوائم المالية الرشيد أن يكون على علم بوجود بعض التشويش بسبب تغيرات الأسعار، وان الفشل في تعديل القوائم المالية بتلك التغيرات يمثل حدودا للقوائم المالية.

#### ❖ التسجيل التاريخي:

تعد القوائم المالية وفقا للأساس التاريخي للأحداث والعمليات التي تحدث خلال الفترة، وغالبا ما يتم استخدامها لتوقع المستقبل، ويمثل التسجيل التاريخي حدودا على قيمتها في ذلك الخصوص.

<sup>1</sup> سعيدي عبد الحليم، محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2015، ص3.

<sup>2</sup> طارق عبد العال حماد ، التقارير المالية ، مرجع سابق ، ص ص67-70.

### ❖ الحكم والتقدير الشخصي:

للتوصل إلى الدقة الكاملة في استخراج نتيجة أي مشروع من ربح أو خسارة فإن الأمر يتطلب الانتظار حتى نهاية المشروع. ولأن هذا الأمر غير عملي لذلك تقوم المحاسبة على افتراض إمكانية تقسيم حياة المشروع إلى فترات مالية عادة ما تكون سنة، وعلى الرغم من الدقة الظاهرة في القوائم المالية عن أي فترة مالية، إلا أنها بطبيعة الحال مؤقتة وغير نهائية وتتطلب المزيد من الحكم والتقدير.

وأي محاولة لتجزئة نشاط المشروع إلى عدة فترات صغيرة من الوقت مثل السنة وربع السنة ، تتطلب المزيد من التقدير والحكم الشخصي على أحداث المستقبل ونتائج الأحداث السابقة والتي لم تكتمل بعد ، وبالرغم من محاولات المحاسبين لتطبيق أقصى درجة ممكنة من الموضوعية، إلا أنهم يضطروا إلى اللجوء إلى التقدير الشخصي في بعض الأحيان لتحديد المقادير الهامة التي تؤثر على عناصر القوائم المالية مثل تقدير العمر الإنتاجي للأصول الثابتة وإهلاكاتها وتقدير قيم المخزون السلعي والمخصصات .... الخ.

### ❖ قدرة الإدارة في التأثير على محتوى ومضمون القوائم المالية:

تملك الإدارة قدرة التأثير على مضمون القوائم المالية في حدود معينة وذلك باستخدام أنشطة نهايات الفترات، ويمكن من خلال عقد بعض الصفقات أو مزاولة أنشطة معينة قبل نهاية الفترة التي يتم إعداد القوائم المالية عنها أن يحدث تأثير على بعض العناصر والبنود الواردة في القوائم المالية والتي تلقى اهتماما خاصا لكل من الدائنين والمستثمرين.

### ❖ البنود التي لا تسجل محاسبيا :

لا يمكن للنظام المحاسبي أن يسجل جميع مظاهر نشاط المؤسسة ، والتي يمكن أن تمثل عوامل هامة لنجاح المشروع ، وتعد الموارد البشرية واحدة من تلك العوامل الهامة لنجاح المشروع ، وتمثل الإدارة والعمالة في بعض الأحيان أهم أصول المؤسسة ورغم ذلك فإن هذا البند لا يظهر في ميزانية المؤسسة ، حيث تتحدد القوائم المالية بتلك العناصر التي يمكن قياسها بموضوعية مناسبة تتطلبها المبادئ المحاسبية المتعارف عليها لذلك يجب أن ننظر إلى القوائم المالية في هذا الإطار وباعتبار أنها تمثل جزء وليس كل العوامل المؤثرة على نشاط المؤسسة.

### ❖ مرونة اختيار الطرق والسياسات المحاسبية:

يواجه المحاسب في كل مشكلة محاسبية العديد من البدائل التي تلقي القبول العام سواء من الناحية العلمية أو العملية، ويختار من بينها الطرق والسياسات المحاسبية التي تناسب بعض الأوضاع والظروف الاقتصادية التي تمر بها المؤسسة.

وتؤدي عملية الاختيار بين هذه البدائل إلى أثار مختلفة على نتيجة الأعمال والمركز المالي والتدفقات النقدية والمعلومات والقرارات التي تتخذ بمعرفة الأطراف المختلفة المهتمة بالوحدة الاقتصادية ، وبمعنى آخر فإنها تؤدي إلى إعادة توزيع الثروة والمخاطر بين الأطراف المختلفة المرتبطة بالمشروع . وللدلالة على ذلك فإنه قد أمكن في بعض الحالات الافتراضية والواقعية تحويل خسائر المؤسسة إلى أرباح أو العكس وذلك عن طريق تغيير بعض الطرق المحاسبية أو إتباع طرق بديلة.

### خلاصة الفصل

في هذا الفصل تناولنا المعلومات المحاسبية ونظم المعلومات المحاسبية حيث اكتشفنا أن هناك علاقة بين نظام المعلومات المحاسبي ونوعية البيانات والمعلومات المحاسبية حيث تعتبر هذه العلاقة وثيقة الصلة بالعملية الإدارية ووظائف الإدارة في المؤسسة، فنظم المعلومات المحاسبية تمثل الشريان الرئيسي الذي يمد الإدارة والأطراف المستخدمة للمعلومات المحاسبية سواء من داخل المؤسسة أو خارجها. وأن نظام المعلومات المحاسبية شأنها شأن غيرها من الأنظمة الأخرى تتكون من ثلاث مكونات رئيسية وهي المدخلات وعمليات التشغيل ومخرجات حيث أن البيانات هي مدخلات نظام المعلومات المحاسبية لا تقدم أي منفعة لمتخذي القرارات لذلك لا بد من إجراء عمليات المعالجة عليها حتى تتحول إلى معلومات ملائمة ونافعة لمتخذ القرارات وكذلك تطرقنا إلى أن مخرجات النظام تتمثل في التقارير ومن بين هذه التقارير القوائم المالية حيث تطرقنا إلى مفهومها وأنواعها وأهم مستخدميها.



الفصل الثاني:

المعلومات المحاسبية

واتخاذ القرار

### تمهيد:

الإنسان في حياته معرض للكثير من المواقف والمصاعب التي تجبره وتستوجب عليه اتخاذ القرارات يوميا، والتي تختلف من حيث أهميتها وأثارها وهذا ما دفع بالقول أن عملية اتخاذ القرارات هي جوهر الحياة، ولأي كيان سواء فردا أو جماعة أو مؤسسة أهدافا يتم العمل من أجل تحقيقها. والتي ترتبط بسلسلة من القرارات المتلاحقة التي تختلف في مستوياتها ونوعيتها حسب الموقف الذي يتم مواجهته، فالإنسان طالما وجد نفسه أمام موقف يفرض عليه أن يقدم إجابة أو أي ردة فعل، فإنه في حقيقة الأمر أمام عملية اتخاذ القرار، وهذا ما دفع بالقول أن عملية اتخاذ القرارات هي جوهر الحياة، أما على مستوى المؤسسة الإدارية يصبح القرار الإداري جوهر الحياة العملية والإدارية.

إن عملية اتخاذ القرارات تنتشر في جميع المستويات الإدارية ويقوم بها كل إداري، كما أنها تتصل اتصالا مباشرا بالوظائف الإدارية الأخرى بل يمكن القول أنها أكثر أهمية من باقي العمليات الأخرى حيث تشكل عاملا مشتركا بين كل الوظائف الإدارية.

وهنا يتجلى اتخاذ القرار في عملية التفكير لاختيار البديل الأمثل من بين البدائل المتوفرة، لكي يتماشى مع وضعية المؤسسة وأيضاً الأهداف التي تصبو إليها، إضافة إلى ذلك يجب أن تتوفر في متخذ القرار مهارات وقدرات معينة يمكن اكتسابها عن طريق الخبرة والتكوين.

حيث تستند عملية اتخاذ القرار على المعلومات المحاسبية وهذا ما سنحاول التطرق له من خلال هذا الفصل حيث قمنا بتقسيمه إلى ثلاث مباحث هي:

### المبحث الأول: ماهية القرار

### المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لعملية اتخاذ القرار

### المبحث الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار

### المبحث الأول: ماهية القرار

تعتبر عملية اتخاذ القرار الإداري جوهر النشاط الإنساني، ومحور اهتمامه سواء على الصعيد الشخصي أو الوظيفي، حيث لا يكاد يخطو خطوة إلا وتتطوي على قرار فنجد أن القرار مرتبط بحل المشاكل كما انه ليس وليد الساعة وإنما تعود جذوره إلى القدم.

**المطلب الأول: مفهوم القرار وأهميته.**

**أولاً: مفهوم القرار.**

يعد القرار أمراً ضرورياً في حياة كل شخص، ولا يمكن للمؤسسة أن تنمو وتحافظ على بقائها إلا من خلال اتخاذ مجموعة من القرارات التي بتنفيذها تستمر المؤسسة. ومن خلال هذا سوف نتعرف على القرار وأهم أركانه.

#### 1- تعريف القرار

يعرف القرار على أنه " الاختيار المدرك بين البدائل المتاحة في موقف معين، أو هو عملية المفاضلة بين حلول بديلة لمواجهة مشكلة معينة واختيار الحل الأمثل من بينها " <sup>1</sup>.

ويعرف على أنه "سلوك أو تصرف واع منطقي ذو طابع اجتماعي ويمثل الحل أو التصرف أو البديل الذي تم اختياره على أساس المفاضلة بين عدة بدائل وحلول ممكنة ومتاحة لحل المشكلة، ويعد هذا البديل الأكثر كفاءة وفاعلية بين تلك البدائل المتاحة لمتخذ القرار" <sup>2</sup>.

ويعرف أيضاً على أنه هو " أفضل بديل لحل المشكلة أو هو الحل " <sup>3</sup>.

**ب- أركان القرار:** هناك ركنان أساسيان للقرار هما: <sup>4</sup>

✓ أن يكون هناك أكثر من بديل متاح في موقف معين، ويكفي أن يكون هناك بديلين كحد أدنى حتى يكون هناك قرار، وحتى يكون الشخص متخذ القرار بصدد الاختيار بينهما.

<sup>1</sup> خليل محمد العزاوي، إدارة اتخاذ القرار، دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص 21.

<sup>2</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، مرجع سابق، ص 72، 73.

<sup>3</sup> احمد ماهر، اتخاذ القرار بين العلم والابتكار، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 21.

<sup>4</sup> خليل محمد العزاوي، مرجع سابق، ص 21.

✓ أن يختار الشخص متخذ القرار وبإدراك بين البدائل المتاحة لمواجهة الموقف، فالقرارات تكون مقصودة وشعورية، ولا يمكن أن تكون عفوية.

### ثانيا: أهمية القرارات:

سنقوم بدراسة أهمية القرارات من الناحية العلمية والعملية:

#### 1- أهمية القرارات من الناحية العلمية:<sup>1</sup>

- تعتبر القرارات وسيلة علمية وفنية حتمية ناجحة لتطبيق السياسات والاستراتيجيات للمنظمة في تحقيق أهدافها بصورة موضوعية وعلمية.

- تلعب القرارات دورا حيويا وفعالا في القيام بكافة العمليات الإدارية، مثل التخطيط والرقابة والتنظيم وغيرها.

- تؤدي عملية اتخاذ القرارات دورا مهما في تجسيد، تكييف، تفسير وتطبيق الأهداف والسياسات والاستراتيجيات العامة للمنظمة.

- تؤدي القرارات الإدارية عن طريق عملية اتخاذ القرار، دورا هاما في تجميع المعلومات اللازمة للوظيفة الإدارية عن طريق استعمال وسائل علمية وتكنولوجية متعددة ومختلفة للحصول على المعلومات اللازمة للتنظيم الإداري.

#### 2- أهمية القرارات من الناحية العملية:<sup>2</sup>

تستمد عملية اتخاذ القرارات أهميتها بالنسبة للعملية الإدارية من كونها تمثل نقطة البدء بالنسبة لجميع النشاطات والفعاليات اليومية في حياة المؤسسات ولأن التوقف عن اتخاذها يؤدي إلى شلل العمل والنشاط و التراجع.

وتبرز أهمية القرارات الإدارية من الناحية العلمية كما يلي:

<sup>1</sup> حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2011، ص ص 99، 100.

<sup>2</sup> سهام عزى، دراسة المقاربة الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية، مذكرة ماجستير في قسم علوم التسيير، تخصص: التسيير العمومي، جامعة الجزائر 3، 2011-2012، ص 19.

- تكشف القرارات الإدارية عن سلوك ومواقف المسؤولين الإداريين وتكشف عن القوى والعوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على متخذي القرارات الإدارية. ما يسهل عملية رقابتها والتحكم فيها.
- تعتبر وسيلة لاختيار وقياس مدى قدرة القادة والرؤساء الإداريين في القيام بالوظائف والمهام الإدارية المطلوب إنجازها.
- تعتبر القرارات الإدارية ميدانا واسعا للرقابة الإدارية على النشاط الإداري.

### المطلب الثاني: خصائص القرار وعناصره.

#### 1- خصائص القرار:<sup>1</sup>

- ✓ القرار هو بديل من بين مجموعة من البدائل.
- ✓ يعبر عن اختيار أحسن البدائل.
- ✓ القرار يهدف إلى تحقيق غاية.

#### 2- عناصر القرار:<sup>2</sup>

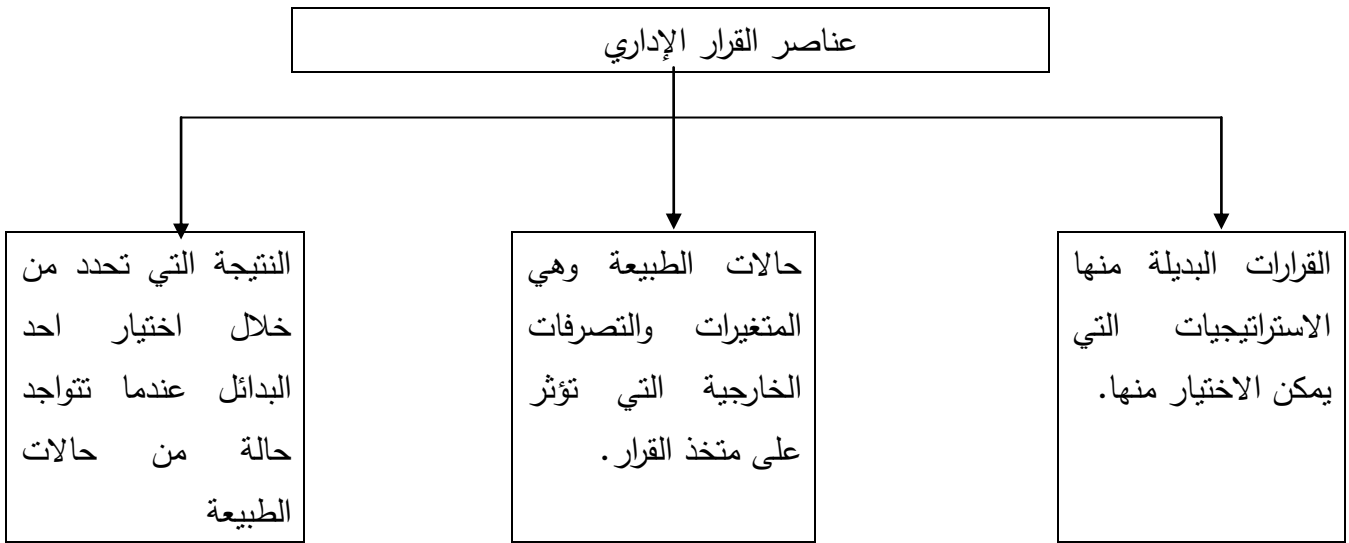
- القرارات البديلة والمتمثلة بمجموعة البدائل التي تشكل حلولا بديلة للمشكلات المطروحة.
- حالات الطبيعة والمتمثلة بالظروف المحتملة الوقوع والتي تؤثر على البدائل المتاحة ونتائجها.
- النتائج المتمثلة بالعوائد المترتبة على كل بديل متاح والتي تتحقق في ظل حالة الطبيعة.
- متخذ القرار (الرجل الإداري).

والشكل التالي يوضح عناصر القرار الإداري

<sup>1</sup> بوكعبية عباس، اثر الهيكل المالي على اتخاذ القرارات المالية بالمؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017-2018، ص 33.

<sup>2</sup> هاجر بكاري، مرجع سابق، ص 28.

الشكل رقم (02) عناصر القرار الإداري



المصدر: هاجر بكاري، مصداقية المعلومات المحاسبية ودورها في اتخاذ القرارات، مذكرة ماستر في علوم التسيير، تخصص: تدقيق محاسبي، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، الجزائر، 2014-2015، ص 28.

وحدد الباحثون في علم الإدارة بعض المواصفات التي من شأنها أن تساعد القائد الإداري على الوصول إلى اتخاذ قرار أكثر فاعلية في تحقيق الأهداف المرسومة للجماعة أو المؤسسة و هي كالاتي:<sup>1</sup>

\* مراعاة المنطق العلمي في خطوات ومراحل عملية صناعة القرار.

\* تجنب الأخطاء الشائعة في صناعة القرارات كقصر النظر وجمود الفكر والمبالغة في التبسيط والاعتماد على الخبرات الشخصية في معالجة القضايا التي تواجه الإدارة والأفراد.

<sup>1</sup> إبراهيم علي رابعة، اتخاذ القرار، الألوكة، 2015، ص 6،5.

\* استخدام وسائل تكنولوجيا حديثة في صناعة القرارات الإستراتيجية مثل البرمجة الخطية وشجرة القرارات واستخدام الحاسب الالكتروني.

\* دقة المعلومات المقدمة لمتخذ القرار ليكون القرار واقعي ومنسجما مع الإمكانيات البشرية والمادية المتاحة.

\* الحرص على مشاوره العاملين أو مشاركتهم في المؤسسة والأخذ بمقترحاتهم وإرادتهم مما يساعد على جمع المعلومات وتكاملها حول المشكلة موضوع القرار.

### المطلب الثالث: أنواع القرارات.

لقد تعددت التصنيفات والتقسيمات باختلاف القرار المتخذ في المؤسسة. وذلك باختلاف المركز الإداري الذي يشغله المدير داخل المؤسسة أو بمدى الصلاحيات التي يتمتع بها المدير أو بأثر البيئة التي تعمل ضمنها المنظمة وسوف نحاول حصرها في الآتي:

#### ❖ تصنيف القرار على مدى عموميته و يتضمن: <sup>1</sup>

1- قرارات تنظيمية: هي تلك القرارات التي تخص المؤسسة ككل وتتعلق بعملها ومستقبلها، أو أنها موجهة لمديرية أو مصلحة أو ورشة تابعة لها، ويمكن القول أنها موجهة لعدد من الأشخاص، ومثال ذلك اللوائح التنظيمية.

2- قرارات فردية: هي القرارات التي يتولى عملية صنعها الرئيس الإداري المعني مفردة، وذلك تبعا للصلاحيات المخولة له.

#### ❖ تصنيف القرار حسب التكوين: <sup>2</sup>

1- قرارات بسيطة: هذه البساطة تخص نوع المسائل التي تعالجها، أو كيفية التوصل إليها باعتبارها لا تتطلب جهد فكري كبير، أو كيفية تنفيذها حيث لا يتطلب ذلك إجراءات معقدة، أو تخص عنصرين من هذه العناصر أو جميعها في نفس الوقت.

<sup>1</sup> حامدي علي، مرجع سابق، ص 11، 12.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 13.

2- قرارات مركبة: تتصف بالتركيب إما من حيث نوع المسائل التي تعالجها (مسائل مركبة)، أو من حيث كيفية التوصل إليها التي تتطلب جهد كبير وتحليل طويل، أو من حيث كيفية تنفيذها التي تتطلب إجراءات معقدة ووقت طويل، أو من حيث بعض أو كل هذه العناصر في نفس الوقت.

### ❖ تصنيف القرارات حسب إلزامية تنفيذها: <sup>1</sup>

1- قرارات ملزمة: هي تلك القرارات التي تتضمن صيغة الإلزام ويجب تنفيذها من طرف الجهة أو الجهات المعنية بها.

2- قرارات غير ملزمة: هي تلك القرارات التي لا يتطلب الأمر تنفيذها.

### ❖ تصنيف قابلية القرار للإلغاء أو التعويض: <sup>2</sup>

1- قرارات قابلة للإلغاء أو التعويض مثل قرارات الفصل و العقوبة.

2- قرارات غير قابلة للإلغاء مثل الأعمال التنظيمية.

### ❖ تصنيف القرارات إلى روتينية و غير روتينية: <sup>3</sup>

1- قرارات روتينية: هي القرارات التي تتخذ وفق ما هو محدد في اللوائح والأنظمة وهي قرارات متكررة لا تحتاج إلى جهد في التحليل و اختيار البدائل.

2- قرارات غير روتينية: هي القرارات التي تتطلب عدة إجراءات قبل اتخاذها وهي غير متكررة لعدم اتخاذها إلا عند الحاجة إليها.

### ❖ تصنيف القرارات إلى مبرمجة و غير مبرمجة:

1- القرارات المبرمجة: تشير إلى القرارات المخططة سلفا والتي تتعامل مع حل المشكلات المتكررة أو الروتينية. ومن ابرز الأمثلة على القرارات المخططة سلفا قرار إعادة طلب شراء نوع معين من المواد الخام أو

<sup>1</sup> نفس المرجع ص 12.

<sup>2</sup> سهام عزي، مرجع سابق، ص 21.

<sup>3</sup> إبراهيم علي ربابعة، مرجع سابق، ص 4.



قرارات التعيين والتوظيف والإجازات، حيث توضح سلفا الإجراءات الخاصة بكل حالة من الحالات المذكورة، ومن اللوائح المعمول بها في مجال المشتريات أو شؤون العاملين.<sup>1</sup>

**2- القرارات غير المبرمجة:** هي القرارات التي يتم التوصل إليها من خلال التعامل مع المشكلات غير المعروفة مسبقا. والتي تحتوي على قدر كبير من عدم التأكد الذي يحيط بجوانب تلك المشكلات.

وغالبا ما تتعامل القرارات غير المبرمجة مع المشكلات المعقدة التي تحتاج إلى الحس الإداري والخبرة المتخصصة من خلال مديرين على درجة عالية من المهارة.

كما تحتاج إلى نظام جيد للمعلومات يؤدي إلى توفير معلومات نوعية وكمية ضرورية لاتخاذ القرارات.<sup>2</sup>

### ❖ تصنيف القرارات وفقا لمدى توفر حجم المعلومات:<sup>3</sup>

**1- قرارات تتخذ في ظروف التأكد التام:** وهي القرارات التي يكون متخذ القرار على علم تام بكل المعلومات الملائمة واللازمة لاتخاذها، وغالبا ما يكون الموقف الذي يوجد فيه متخذ القرار واضحا، وتتميز مثل هذه القرارات بسهولة اتخاذها والاطمئنان إلى نتائجها.

**2- قرارات تتخذ في حالة المخاطرة:** في هذه الحالة يتوفر قدر من المعلومات ويكون القرار ناتج عن الخبرة السابقة ويتم إعداد الاحتمالات الخاصة بالظروف المتوقعة الحدوث مستقبلا بناء على ما يتوفر من بيانات الخبرة، ولذا تكون الاحتمالات الناتجة موضوعية.

**3- قرارات تتخذ في ظروف عدم التأكد:** ومثل هذه القرارات لا توفر لمتخذ القرار أية معلومة عن المشكلة مما يجعل الاحتمالات المرتبطة بالإحداث المتوقعة غير معروفة ويلجأ متخذ القرار في هذه الحالة إلى بعض الأساليب الرياضية والإحصائية للوصول إلى احد البدائل المتاحة.

<sup>1</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، مرجع سابق، ص 79.

<sup>2</sup> عصام الدين محمد متولي، نظم المعلومات المحاسبية، جامعة العلوم والتكنولوجيا، صنعاء، 2015، ص 62.

<sup>3</sup> سليمان عبد الحكيم، دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، التخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، الجزائر، بسكرة، 2012-2013، ص 10،9.

### ❖ تصنيف القرارات حسب أهميتها:<sup>1</sup>

**1- القرارات الإستراتيجية:** التي تتخذ من قبل الإدارة العليا وهي قرارات غير مبرمجة. وأغلبيتها تتخذ في حالات عدم التأكد. وتنتصف بأنها غير متكررة وإنها تحضي بدرجة عالية من المركزية مثل: قرارات تخصيص الموارد على استخداماتها البديلة أو الخاصة بالفرص المرتبطة بالسلعة والسوق، فتح أسواق جديدة.

**2- القرارات التكتيكية:** وهي القرارات التي تتخذها الإدارات الوسطى وتكون شبه مهيكلة أو شبه مبرمجة و تتخذ غالبا في ضل عدم التأكد النسبي وهي تغطي لفترة زمنية أقل من القرارات الإستراتيجية وهي تنفذ قرارات المستوى الاستراتيجي.

**3- القرارات التشغيلية:** وهي القرارات التي تتخذ من الإدارة الدنيا. وتتصف هذه القرارات بدرجة عالية من المركزية وبالتكرار أي أنها مبرمجة ومن أمثلة هذه القرارات: توزيع الموارد المتاحة على الأنشطة الوظيفية الرئيسية، أساليب الإشراف والرقابة على العمليات.

### المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لعملية اتخاذ القرارات.

تعتبر عملية اتخاذ القرارات عملية رئيسية في حياة أي شخص أو مؤسسة بحيث أن هذه الأخيرة تتأثر بشكل كبير بالقرارات المتخذة، وعموما يمكن القول أن المؤسسة يجب عليها اتخاذ مجموعة من القرارات كشرط لاستمرارها وبقائها في سبيل تحقيق رغباتها.

### المطلب الأول: مفهوم اتخاذ القرار ومراحله.

#### 1- مفهوم اتخاذ القرار:

يخلط بعض الباحثين بين مفهومين مرتبطين هما مفهوم صنع القرار ومفهوم اتخاذ القرار ويستخدمها بمعنى واحد. ففي حقيقة الأمر هما مختلفان فاتخاذ القرار يعتبر خطوة من خطوات صنع القرار حيث أن الأخيرة هي عملية تتضمن عدة خطوات ومراحل وتتداخل فيها عوامل متعددة ومتباينة وتؤدي في النهاية إلى اتخاذ قرار معين، وبالتالي فمرحلة اتخاذ القرار ما هي إلا عمل إداري يمثل جانبا واحد في عملية صنع القرار.

<sup>1</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، مرجع سابق، ص 80.

ويرى بارسونز Barsons صنع القرار انه " عملية اختيار البديل الملائم لتحقيق الأهداف من بين الوسائل الممكنة، بينما يرى مارس وسيمون Mars,Simon أن صناعة القرار سواء كان قريبا أو عن طريق المنظمة يهتم في المقام الأول باكتشاف واختيار البدائل المرضية".<sup>1</sup>

أما عملية اتخاذ القرار فيقصد بها " تلك العملية المعقدة التي تتم لاختيار الحل الملائم لمشكلة إدارية معينة، مهما كانت طبيعة هذه المشكلة".<sup>2</sup>

وعملية اتخاذ القرار " تشير إلى العملية التي تبنى على الدراسة والتفكير الموضوعي للوصول إلى قرار معين، أي الاختبار والتفضيل للبدائل والإمكانيات المتاحة حيث أن أساس اتخاذ القرار وجود البدائل التي تؤدي بدورها إلى إيجاد مشكلة تتمثل في الاختيار بين تلك البدائل".<sup>3</sup>

وفي الأخير يمكن القول أن عملية صنع القرار هي عملية واسعة يشترك فيها أكبر عدد من الإدارات و الوحدات ذات العلاقة بالمشكلة في مختلف مراحل صنع القرار، أما عملية اتخاذ القرار فهي مجمل ما يتوصل إليه صانعو القرار من معلومات وأفكار حول المشكلة وطريقة حلها وهي بالتالي آخر جزء من عملية صنع القرار.<sup>4</sup>

### 2- مراحل اتخاذ القرار:

تمر عملية اتخاذ القرار بعدة خطوات تعتبر كل خطوة أساسا لا غنى عنه لانطلاق الخطوة التالية:

#### 2-1- تحديد المشكلة:

تبدأ أي عملية صنع القرارات الإدارية بعملية " تحديد المشكلة " والتي تستدعي محاولة التعرف على المشكلة وفهمها ثم تشخيصها ودراستها للتعرف على الحلول والبدائل اللازمة لحلها.

1- **تعريف المشكلة:** تعرف المشكلة أنها انحرافات عما هو محدد مسبقا أو الفرق بين ما يحدث فعلا وما يجب أن يكون.

<sup>1</sup> منى عطية خزام خليل، الإدارة واتخاذ القرار في عصر المعلوماتية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2009، ص 94.

<sup>2</sup> حمدي أبو النور السيد عويس، نظم المعلومات المحاسبية و دورها في صنع القرار الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2011، ص 47.

<sup>3</sup> بلحاج فتيحة، الأسس النظرية والعلمية في اتخاذ القرار، المجلة الجزائرية للعلوم والسياسات الاقتصادية، العدد 7، 2016، ص ص270، 271.

<sup>4</sup> صفية جدوالي، مهارات صنع القرار في الإدارة التربوية، مجلة العلوم الاجتماعية، العدد 19، 2014، ص ص139، 140.

كما تعرف أيضا بأنها انحراف أو عدم التوازن بين ما هو كائن وبين ما يجب أن يكون.

إن الشعور بالمشكلة والإحساس بها هو بداية عملية صنع القرار لأنه عنصر أساسي وضروري لتحديد المشكلة وحلها ويمكن للشخص أو صانع القرار أن يحس بالمشكلة إذا كان ملما بصفة كافية بما يجب أن يكون.<sup>1</sup>

**ب- تشخيص المشكلة:** بعد التأكد من وجود المشكلة والتعرف عليها تأتي مرحلة تشخيصها عن طريق توصيفها بواسطة أسبابها وحدودها وحجمها ومجالها الزمني، يأتي دور تفسيرها ووضع تصورات وأفاق لعلاجها وحلها. ومن أجل معالجة صحيحة وعلمية للمشكلة وجب إتباع المناهج العلمية كالاستدلال أو التجريب.<sup>2</sup>

### 2-2- جمع المعلومات وتحليلها:

إن عملية جمع البيانات والمعلومات وتشكيل قاعدة معرفية حول القرار المناسب لمعالجة المشكلة بشكل القاعدة الأساسية في المعالجة المطلوبة، إذ أن وفرة البيانات والمعلومات من حيث الكمية والنوعية والوقت المناسب لوفرته تعد حصيلة رئيسية التي يقوم عليها متخذ القرار في استنباط الحلول المناسبة من خلال استخدام الأساليب العلمية في التحليل الملائم لتلك البيانات والمعلومات المتوفرة لدى متخذ القرار.<sup>3</sup>

### 2-3- تقييم البدائل المتاحة:

يعني تقييم البدائل المتاحة لاتخاذ القرار الإداري تحديد المزايا والعيوب المتعلقة بكل بديل من هذه البدائل. وتأتي صعوبة هذه المرحلة في أن مزايا وعيوب كل بديل قد لا تظهر بوضوح إلا بعد اتخاذ القرار على أساسه ثم تنفيذه مستقبلا، هذا فضلا عن ضيق الوقت أمام متخذ القرار، مما لا يمكنه من تقييم كل بديل تقييما جيدا، وهو ما يكون له أثر في عملية اتخاذ القرار.

وتتم عملية تقييم البدائل المطروحة في ضوء عدة معايير من أهمها:<sup>4</sup>

<sup>1</sup> خلاصي مراد، اتخاذ القرارات في تسيير الموارد البشرية واستقرار الإطارات في العمل، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم النفس وعلوم التربية والارطوفونيا، تخصص: علم النفس التنظيمي وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006-2007، ص71

<sup>2</sup> خلاصي مراد، مرجع سابق ص 72.

<sup>3</sup> النوار الطيب محمد، اتخاذ القرار في العملية الإدارية، شبكة ضياء للمؤتمرات والدراسات، 2015، ص 5.

<sup>4</sup> حمدى أبو النور السيد عويس، مرجع سابق، ص ص117، 118.

أ- مدى إمكانية تنفيذ البديل ومدى توافر الموارد البشرية والمادية والطبيعية اللازمة لذلك، فتستبعد البدائل التي لا تتوافر لها مثل هذه الإمكانيات، لأن ذلك يجعل تنفيذها من الصعوبة، وعلى ذلك لا يكون من المناسب اختيار احدها كموضوع للقرار الإداري.

ب- أثار تنفيذ البديل على المؤسسة بما فيها من أقسام وإدارات ووظائف، وعلى المجتمع المحيط إذا كان سيتأثر بالقرار المتخذ. وعلى متخذ القرار أن يوازن بين هذه الآثار حتى يمكنه أن يوافق بين المصلحة العامة، المتمثلة في تحقيق أهداف المؤسسة، وبين المصالح الخاصة للأفراد التي يمكن أن تتأثر بالقرار المتخذ.

ج- الوقت المتاح أمام سلطة اتخاذ القرار لأخذ بديل معين، فإذا كانت ظروف اتخاذ القرار تتطلب مواجهة عاجلة للمشكلة المطروحة، فهذا يعني أنه لا توجد أمامها فرصة كافية لدراسة البدائل المطروحة، وهو ما يعني اتخاذها قراراً عاجلاً تحاول أن يكون فيه أفضل البدائل المطروحة في ظل هذه الظروف العاجلة.

د- مدى استجابة المرؤوسين وتقبلهم للبديل الذي يتم اختياره، فيتعين أن يكون هذا البديل مقبولاً لديهم، حتى لا يضيعوا من العقبات ما يحول دون تنفيذه بالشكل المناسب، وبالتالي تضيع الجهود التي بذلت في إصدار القرار، كما تضيع الموارد المادية التي وضعت لتنفيذ هذا القرار.

### 2-4- اختيار البديل أو الحل الأفضل:

إن هدف متخذ القرار في نهاية المطاف هو الوصول إلى قرار يمكنه من بلوغ الهدف وحل المشكلة القائمة هنا يقوم متخذ القرار باختيار الحل من بين عدة حلول مقترحة مستعينا في ذلك بمجموعة من المعايير توفر درجة كبيرة من الموضوعية في الاختيار، تعتبر هذه المرحلة أدق المراحل جميعاً لأن الاختيار يعني في الحقيقة حسم الأمر والوصول إلى المحطة النهائية للجهد المبذول في المراحل السابقة وهذا الأمر يحتاج إلى قدر كبير من الكفاءة والحكمة والخبرة والقدرة الذاتية لمتخذ القرار على الاختيار السليم.<sup>1</sup>

### • ونشير هنا إلى ملاحظة هامة:

إن عملية الاختيار بين البدائل المتاحة لا يمكن مهما بلغت درجة ترشيدها من أن تؤدي إلى نجاح حل المشكلة إذا ما كانت تلك البدائل عاجزة عن أن تؤدي إلى حل المشكلة وبمعنى آخر فإن البدائل الهزيلة لن

<sup>1</sup> محمد الطاهر سالمي، أهمية التدقيق المحاسبي ومراجعة الحسابات في ترشيدها القرارات، مذكرة ماستر في علوم التسيير، تخصص: تدقيق محاسبي، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015، ص 52.

يؤدي العمل بموجب أحدها على حل المشكلة مهما كانت طريقة اختيارنا لها طريقة منطقية ورشيدة وعلى ذلك فإن النتائج الموضوعية للخطوة السابقة والخاصة بتحديد البدائل تعتبر عامل محدد لنجاح هذه الخطوة في اختيار البديل الأنسب. كذلك فإن الطريقة التي تتبعها في هذه الخطوة تعتبر عامل محدد أيضا لفاعليتها ونجاحها.<sup>1</sup>

### 2-5 تنفيذ القرار:

هذه المرحلة الأخيرة من خطوات اتخاذ القرار حيث يتم وضع البديل الذي تم اختياره موضع التنفيذ، علما بأن هذه المرحلة تعتبر من أكثر مراحل اتخاذ القرار تحديا لمتخذ القرار حيث أنها تستلزم تخصيص المهمات للأشخاص الذين يتولون تنفيذ البديل المختار ويتطلب أيضا تحديد الجدول الزمني اللازم لتنفيذ ذلك.<sup>2</sup>

### 2-6 متابعة التنفيذ:

ونشير هنا إلى أن هذه المرحلة لا تلقى الاهتمام المطلوب من جانب الأشخاص القائمين على حل المشكلة واتخاذ القرارات والواقع أنها لا تقل أهمية من الخطوات السابقة. ولذلك على المسؤول أن يتابع دائما تنفيذ القرار (الحل) الذي توصل إليه عن طريق الحصول على تقارير مستمرة عن التنفيذ حتى يستطيع أن يعالج أي انحرافات قد تظهر أثناء التنفيذ قبل استفحال الأمر كما انه قد تطرأ ظروف جديدة تتطلب تغيير معين في البديل المختار وهذا لا يمكن تداركه إلا بالاهتمام بمتابعة تنفيذ البديل المختار.<sup>3</sup>

**المطلب الثاني: ظروف اتخاذ القرار و العوامل المؤثرة فيه.**

### أولاً: ظروف اتخاذ القرار:

يمكن التمييز بين حالات ثلاث في ظل ظروف اتخاذ القرار وهي:

**1- حالة التأكد التام:** وهي الظروف التي يفترض أن تكون فيها كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمستقبل محددة ومعلومة على وجه الدقة، وان متخذ القرار على علم تام بالظروف التي سوف تتحقق في المستقبل، ولا

<sup>1</sup> منى عطية خزام خليل، مرجع سابق، ص 112.

<sup>2</sup> منعم زمير الموسوي، اتخاذ القرارات الإدارية، - مدخل كمي -، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2013، ص 16.

<sup>3</sup> منى عطية خزام خليل، مرجع سابق، ص 112، 113.

يوجد أي احتمالات للأحداث المتوقعة سواء كانت احتمالات ذاتية (شخصية) أو احتمالات موضوعية، بل هناك تأكيد تام لوقوع حدوثها.<sup>1</sup>

**2- حالة المخاطرة:** تتميز هذه المرحلة بتوفر معلومات جزئية بالنسبة لما يمكن أن يحدث للقرار المتخذ، أي أنها معلومات غير كافية لكنها تسمح لمتخذي القرار بمعرفة المستقبل على وجه الاحتمال، وتلعب هنا قدرة متخذي القرار على تقدير الاحتمالات دورا أساسيا في فعالية القرارات المتخذة ويمكن الاستعانة بتقنية بسيطة وهي المعروفة بـ " شجرة القرار " لاختيار أفضل البدائل.<sup>2</sup>

\***شجرة القرار:** هي شبكة تمثل خطوات متتابعة لمجموعة أو مجموعات متألّفة من الأحداث متاحة أمام صانع القرار لإعطائه الفرصة لاختيار القرار الأمثل.

ويحددها ديفيد F .R .David بأنها تمثيل بياني لعملية صنع القرارات لما يسهل تحديد مراحلها وغالبا ما تستخدم عند اتخاذ قرارات لمشكلات كبيرة الحجم أو متعددة المراحل.<sup>3</sup>

**3- حالة عدم التأكد:** وهي التي تتوفر فيها قدر من البيانات و المعلومات الناتجة من واقع الخبرة الماضية، بتحقيق أي ظرف من الظروف المتوقعة الحدوث، وفي مثل هذه الحالة يمكن إعداد الاحتمالات بطريقة ذاتية، وتسمى بالاحتمالات الذاتية، ويطلق على هذه الحالة ظروف عدم التأكد.

أي انه في ظل هذه الظروف يكون من الصعب على متخذ القرار تقدير الاحتمالات للحالات المختلفة المنتظر أن تكون عليها بطريقة موضوعية، وبالتالي فانه يعتمد على البيانات والمعلومات الذاتية لتقدير الاحتمالات المتوقعة لكل عنصر من العناصر، التي يمكن أن تؤثر على القرار.<sup>4</sup>

**ثانيا: العوامل المؤثرة في اتخاذ القرار:**

على الرغم من تعدد القرارات التي قد يتخذها الموظف في اليوم الواحد فان العوامل المؤثرة في عملية اتخاذ القرارات تزيد من صعوبة وكلفة هذه العملية، وخاصة إذا ما تداخلت هذه العوامل بقوة فإنها تقود أحيانا إلى قرارات خاطئة. وتتمثل هاته العوامل في:

<sup>1</sup> حسين بلعجوز، مرجع سابق، ص 105.

<sup>2</sup> سليمان سفيان، مجيد الشرع، المحاسبة الإدارية - اتخاذ قرارات ورقابة-، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2002، ص ص43،44.

<sup>3</sup> منى عطية خزام خليل مرجع سابق، ص 117.

<sup>4</sup> حسين بلعجوز، مرجع سابق، ص 107.

**1- تأثير البيئة الخارجية:** إن المؤسسة تشكل خلية المجتمع فهي تتأثر به مباشرة ومن أهم الظروف التي تؤثر على عملية اتخاذ القرار ظروف اقتصادية، سياسية، اجتماعية، تقنية، والقيم والعادات ويضاف إليها مجموعة القرارات التي تتخذها المؤسسات الأخرى في المجتمع سواء كانت منافسة للتنظيم أو متعاملة معه. إذ أن كل قرار يتخذ في منظمة ما لا بد أن يتأثر ويعمل ضمن إطار القرارات التي اتخذتها المنظمات الأخرى كالمؤسسات والوزارات والتنظيمات المتعددة.<sup>1</sup>

**2- تأثير البيئة الداخلية:** ويقصد هنا مستوى البيئة الداخلية للمؤسسة واهم هذه العوامل ما يلي:

- درجة مستوى ندرة الموارد البشرية والمادية والقدرات التنظيمية اللازمة لتنفيذ القرار.
- القوانين والتشريعات التي تعمل في إطارها المنظمة.
- نقص المعلومات وعدم توفرها بالخصائص المطلوبة لعملية اتخاذ القرارات.
- عدم وضوح درجة العلاقات التنظيمية بين الأفراد والأقسام.
- مشكلة الاتصالات وعدم توفر قنوات الاتصالات المناسبة الأفقية والصاعدة والنازلة داخل المنظم المؤسسة.
- عدم إدراك المشكلة وتحديدها نتيجة تداخل مسبباتها بنتائجها. مما يتعسر على متخذ القرار عدم القدرة على تمييزها وبالتالي تتجه لمعالجة المشكلات الفرعية من هذه المشكلة وعدم التعرض إلى المشكلة الحقيقية لعدم قدرة تحديدها وتعريفها.
- درجة المركزية، وحجم المؤسسة ودرجة انتشارها الجغرافي.<sup>2</sup>

**3- تأثير متخذ القرار:** تتصل عملية اتخاذ القرار بشكل وثيق بصفات الفرد النفسية ومكونات شخصية وأنماط سلوكه التي تتأثر بظروف بيئة مختلفة كالأوضاع العائلية أو الاجتماعية أو الاقتصادية، مما يؤدي إلى حدوث أربعة أنواع من السلوك عند متخذ القرار هي المجازفة والحذر والتسرع والتهور كذلك فإن مستوى ذكاء متخذ القرار وما اكتسبه من خبرات ومهارات وما يملك من ميول وانفعالات تؤثر في اتخاذ القرار.

<sup>1</sup> بلحاج فتيحة، مرجع سابق، ص 275.

<sup>2</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، مرجع سابق، ص 83، 84.



وتختلف درجة هذا التأثير باختلاف نوعية المديرين، إذ نجد أن بعض المديرين ينتابهم الارتباك عند تحديد المشكلة أو تحديد البدائل وبعضهم الآخر يتردد في اتخاذ القرار، كما أن بعضا منهم يكون متسرعاً فالاستجابة لشروط اتخاذ القرار ومتطلباته، بينما يتعامل بعضهم بحذر وببطء دون تهور لتجنب الوقوع في الأخطاء.<sup>1</sup>

**4- تأثير عنصر الزمن:** يشكل عنصر الزمن ضغطاً كبيراً على متخذ القرار، فكلما زادت القدرة الزمنية المتاحة أمام متخذ القرار لاتخاذ قراره كلما كانت البدائل المطروحة أكثر والنتائج، اقرب إلى الصواب وإمكانية التحليل للمعلومات متاحة أكثر.<sup>2</sup>

### المطلب الثالث: نظم دعم القرار.

بينما تعتبر نظم المعلومات المحاسبية على درجة عالية من الهيكلية ويغلب استخدامها في المستويات الدنيا من الهيكل التنظيمي، نجد أن نظم دعم القرارات يغلب استخدامها في المستويات العليا من الهيكل التنظيمي، ولهذا سوف نتطرق إلى نظم دعم القرار واهم مكوناتها وأنواعها.

### 1- مفهوم نظم دعم القرار:

يمثل المفهوم الرئيسي لنظام دعم القرار في تقديم نظاماً يسمح بالتفاعل المباشر بين الحاسب الآلي والمستخدم النهائي للنظام دون الحاجة إلى وساطة خبراء المعلومات أثناء عملية الاستخدام. ولقد ساهم في دعم هذا المفهوم تنمية نظام مشاركة الوقت في استخدام الحاسب الآلي، حيث يمكن لأكثر من فرد المشاركة في استخدام الحاسب الآلي وقواعد البيانات المتوفرة لديه.

ووفقاً لهذا المفهوم قدمت العديد من التعريفات لنظام دعم القرار حيث أن نظم دعم القرار هي "مجموعة من الإجراءات المبنية على النماذج لمعالجة البيانات والأحكام الشخصية لمساعدة المدير في صنع القرارات".<sup>3</sup>

فقد أضاف البعض لهذا التعريف أن هذا النظام يتعامل مع المشكلات غير المبرمجة أو شبه المبرمجة، وأنه نظام قادر على دعم تحليل بيانات وتقديم نماذج خاصة بموضوعات محددة بالذات، ويمكن استخدامه على فترات غير منتظمة.

<sup>1</sup> بلحاج فتيحة، مرجع سابق، ص 275، 276.

<sup>2</sup> ماجد احمد عبد العزيز بشر، مرجع سابق، ص 84.

<sup>3</sup> منال محمد الكردى، جلال إبراهيم العبد، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 206، 207.

وتعرف أيضا على أنها : " استخدام موارد الأفراد مع قدرات الحاسوب لتحسين جودة القرار، وهي نظم معتمدة عن الحاسب لدعم متخذي القرار الذين يتعاملون مع مشاكل غير وشبه مهيكلة ".<sup>1</sup>

ويمكن تحديد بعض الملامح الأساسية التي تميز نظم دعم القرار عن غيرها من نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي وذلك على النحو التالي:<sup>2</sup>

\* التركيز على القرارات غير المبرمجة، وشبه المبرمجة التي تصنع عند المستويات الإدارية العليا في المنظمات.

\* التركيز على خاصية الفاعلية، المرونة، والقدرة على التكيف مع متطلبات متخذ القرار، والاستجابة السريعة لاحتياجاته.

\* إمكانية بدء التشغيل والتحكم في العمليات بواسطة المستخدم النهائي فضلا عن الألفة في إجراء هذه العمليات.

\* دعم عمليات كل من اتخاذ القرارات الفردية، واتخاذ القرارات التنظيمية.

\* التركيز على جودة وفعالية القرار.

\* التكامل مع نظم المعلومات الأخرى مثل نظم معالجة البيانات ونظم المعلومات الإدارية.

فوجود نظم دعم اتخاذ القرار يزيد من فرص تحسين عمليات تجميع وتحليل البيانات، والتي تتم أثناء عملية اتخاذ القرار ونتيجة لذلك فإن وجود هذه النظم يزيد من فرص تحسين جودة وكفاءة القرار، وبالتالي يتسم القرار بالجودة، فالقرار الجيد يتمثل في الاختيار المناسب المبنى على توافر المعلومات والمعرفة الملائمة.<sup>3</sup>

### 2- مكونات نظم دعم القرار:

تتكون نظم دعم القرار من عدة مكونات أساسية هي المدير وقاعدة البيانات وقاعدة النماذج ونظام إدارة الحوار.

<sup>1</sup> مها مهدي الخفاف، غسان احمد العتيبي، نظم دعم القرار والنظم الذكية، دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012، ص 26.

<sup>2</sup> منال محمد الكردي، جلال إبراهيم العبد، مرجع السابق، ص 208.

<sup>3</sup> حمدي أبو النور السيد عويس، مرجع سابق، ص 69.

1-2 المدير: وهو الشخص المسؤول عن عملية اتخاذ القرار، سواء كانت قرارات روتينية أو شبه روتينية أو غير روتينية.<sup>1</sup>

2-2 قاعدة البيانات: تعتبر قاعدة البيانات بمثابة البيانات المخزونة في مكان مركزي في نظام دعم القرار وباستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي تعرف قاعدة البيانات بأنها مجموعة من الملفات المتكاملة مع بعضها البعض. والملف يتكون من مجموعة من السجلات، والسجل يتكون من مجموعة من عناصر البيانات، والعنصر يتكون من مجموعة من الحروف أو الرموز.<sup>2</sup>

ولهذه البيانات ثلاث مصادر هي:<sup>3</sup>

### أ- نظام معالجة البيانات:

ويتم عن طريق سحب البيانات المطلوبة من هذا النظام، ويتم تلخيصها وتجهيزها خارج نظام معالجة البيانات، أو عن طريق وضعها في صورة جاهزة لاستخدامها، من خلال نظام دعم القرار.

### ب- المصادر الداخلية الأخرى:

وهي مصادر تختلف عن تلك التي يتضمنها نظام معالجة البيانات، كالبيانات الخاصة بمجال وظيفي معين، كالإنتاج أو التسويق أو التمويل.

### ج- المصادر الخارجية:

وهي مصادر يتم الحصول عليها من مصادرها الأصلية، أو بشرائها من قواعد البيانات التجارية التي تنشأ لهذا الغرض.

3-2 قاعدة النماذج: يعتبر النموذج تمثيل أو محاكاة للواقع. ولأن دراسة الواقع قد تكون صعبة ومكلفة وفي كثير من الحالات قد تكون غير علمية، فإننا يمكن أن نتجه إلى بناء نموذج لمحاكاة هذا الواقع ثم دراسته.

<sup>1</sup> نفس المرجع، ص 70.

<sup>2</sup> منال محمد الكردي، جلال إبراهيم العبد، مرجع سابق، ص 217.

<sup>3</sup> حمدي أبو النور السيد عويس، مرجع سابق، ص 70، 71.

وتوجد العديد من النماذج التي نتعامل معها. فالخريطة التنظيمية مثلا هي نموذج لواقع الأقسام المكونة للمؤسسة والعلاقات التي تربط بين الوحدات التنظيمية فيها. ولكن لأغراض نظم دعم القرارات غالبا ما يتم التركيز على النماذج الرياضية والإحصائية.

وتحتوي قاعدة النماذج في نظام دعم القرار على العديد من أنواع النماذج الإحصائية والكمية والوظيفية التي توفر الإمكانيات التحليلية لنظام دعم القرار في المؤسسة. وتعتبر القدرة على التعامل مع هذه النماذج من إحدى السمات الرئيسية التي تميز نظام دعم القرار عن غيره من نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.<sup>1</sup>

**4-2 نظام إدارة الحوار:** إدارة الحوار هي الوسيلة التي يمكن من خلالها أن يتفاعل المستخدم مع نظام دعم القرار. ولذلك فهي بالمسلة للمستخدم بمثابة النظام ككل. فهي تمثل ما يجب أن يعرفه المستخدم لكي يتعامل مع النظام، وهي وسيلة التحكم في عمليات النظام، كما أنها تعمل كأداة للتعبير عن استجابات النظام لطلبات المستخدم.

ومن أهم الخصائص التي يود المستخدم توافرها في نظام إدارة الحوار هي البساطة والمرونة، ولكن غالبا ما تكون هناك مقايضة بين هاتين الخاصيتين. فالنظام الذي يتصف بالبساطة غالبا تنقصه المرونة، وأيضا النظام الذي يتصف بالمرونة غالبا ما تنقصه البساطة.<sup>2</sup>

وتعرف البساطة والمرونة كمايلي:<sup>3</sup>

\* **البساطة:** وتعني الألفة في استخدام النظام، وأن تتفق لغة الحوار مع احتياجات ومهارات مستخدمي النظام.

\* **المرونة:** فالحوار الجيد هو الذي يمكن المستخدم من التحرك عبر الاستخدامات المختلفة للنظام وسهولة الدخول والخروج من النظام أو احد التطبيقات الفرعية.

وأساليب الحوار متعددة، فهناك أسلوب السؤال والجواب، عن طريق طرح مجموعة من الأسئلة يجيب المستخدم عليها، وبناء على هذا الحوار يتولى النظام إعداد التقارير المطلوبة.

<sup>1</sup> منال محمد الكردى، جلال إبراهيم العبد، مرجع سابق، ص ص223،224.

<sup>2</sup> منال محمد الكردى، نفس المرجع السابق، ص 229.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص ص234،235.

وهناك أسلوب قائمة الاختيارات، وفيها يقوم النظام بتقديم قائمة بكل الاختيارات الممكنة، فيقوم المستخدم باختيار إحداها.

وهناك أسلوب لغة الأوامر، وهو يتكون من سلسلة من الأوامر والرموز التي يستجيب لها النظام، وفقا لمتطلبات المستخدم.

ولنظام الحوار ثلاث مكونات رئيسية هي:<sup>1</sup>

### أ- لغة التعرف:

وتشمل أساليب إدخال البيانات، كلوحة المفاتيح أو الفأرة أو القارئ الضوئي للمواد المكتوبة المعروف بالاسكانر.

### ب- لغة العرض:

أي ما يراه أو يسمعه المستخدم، كالطباعة، وما يظهر على شاشة العرض من حروف وكلمات وإشكال ورسومات، بالإضافة إلى المخرجات السمعية.

### ج- قاعدة المعرفة:

وتعني معرفة المستخدم كيفية استخدام نظم دعم القرار، من خلال دليل الاستخدامات، أو من خلال كيفية التشغيل بالاستخدام المباشر للنظام أو حضور دورات تدريبية في ذلك.

### 3- أنواع نظم دعم القرار:

من أشهر أنواع نظم دعم القرار مايلي:<sup>2</sup>

- **نظم دعم القرار الموجهة بالنماذج:** تمثل نظم دعم القرار الموجهة بالنماذج النمط المبكر لنظم دعم القرار، والذي تم تطويره في أواخر السبعينات وأوائل الثمانينات، وتعد هذه النظم بمثابة نظم قائمة بذاتها تستخدم بعض أنواع النماذج التي تمكن من القيام بتحليلات.

<sup>1</sup> حمدى أبو النور السيد عويس، مرجع سابق، ص ص71،72.

<sup>2</sup> طارق طه، نظم دعم القرار في بيئة العولمة والانترنت، دار الكتب، الإسكندرية، 2006، ص ص19،20.

وبالتالي فهي تفيد متخذي القرار من المستخدمين النهائيين للنظام أو المجموعات التي لا تعمل بتوجيه من إدارة مركزية للمعلومات، بمعنى أن مستخدم نظام دعم القرار لا يعمل ضمن فريق عمل متكامل للوصول إلى حلول لمشاكل المنظمة.

• **نظم دعم القرارات الموجهة بالبيانات:** تمثل نظم دعم القرارات الموجهة بالبيانات في النظم التي تدعم عمليات اتخاذ القرار، من عمليات الاستخلاص البياني، وذلك باستخدام قواعد البيانات المختلفة المتوفرة في النظام.

ويشير الاستخلاص البياني إلى عملية تحليل كميات كبيرة من البيانات بغرض الكشف عن العلاقات الكامنة بين المتغيرات التي تحويها، على نحو يمكن من التنبؤ بالسلوك المستقبلي لها.

ويجب الإشارة إلى أن النظم التي تهتم بالبيانات فقط، أو النظم التي تهتم بالنماذج فقط لا يمكن أن يطلق عليها اسم نظم دعم القرار فنظم دعم القرار تتطلب التكامل بين هذين العنصرين معاً البيانات والنماذج. ولكن بالرغم من ذلك قد توجد بعض النظم التي توجه اهتماماً أكبر للنماذج دون البيانات ويوجد البعض الآخر الذي يوجه اهتماماً أكبر للبيانات دون النماذج، ولكن لا تزال كل من البيانات والنماذج من المكونات الأساسية للنظام حتى يمكن أن يطلق عليه نظام دعم القرار.<sup>1</sup>

### المبحث الثالث: أهمية المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار.

تتعاضد احتياجاتنا، كأفراد ومؤسسات ودول إلى المعلومات يوماً بعد آخر كنتيجة حتمية لتطور الحياة، وتعقدتها، وتنامي متطلباتها. ففي العالم الذي نعيشه نواجه كل يوم سلسلة من الأحداث التي تتطلب منا اتخاذ قرارات متتالية ولكي تقوم المؤسسات باتخاذ القرارات فلا بد من توفر معلومات محاسبية تستند عليها، وعليه سنحاول من خلال هذا البحث التطرق إلى:

<sup>1</sup> منال محمد الكردي، جلال إبراهيم العبد، مرجع سابق، ص 209.

المطلب الأول: المعلومات المحاسبية واتخاذ القرار.

أولاً: خصائص المعلومات المحاسبية المتعلقة بعملية اتخاذ القرارات.

مع تزايد أهمية المعلومات التي تقدمها المحاسبة على مختلف المستويات الإدارية لكافة المشاريع والمؤسسات يجب أن تصف هذه المعلومات والتقارير المالية بالصفات النوعية التالية:<sup>1</sup>

- ✓ معلومات مناسبة للقيام بعملية الرقابة من حيث مقارنة تنفيذ العمل حسب الخطط المرسومة ومقارنت النتائج بالخطط.
- ✓ معلومات مناسبة لاتخاذ قرارات التقييم.
- ✓ معلومات مناسبة لاتخاذ قرارات التطوير.
- ✓ أن تكون وثيقة الصلة بالموضوع، ومناسبة، بحيث يكون لها القدرة على التأثير على القرارات المختلفة.
- ✓ تساعد صانعي القرارات على التنبؤ بالمستقبل واتخاذ القرارات المناسبة.

ثانياً: المعلومات و مستويات اتخاذ القرارات.

توجد عدة مستويات لاتخاذ القرارات داخل المؤسسة وكل مستوى من هذه المستويات يحتاج إلى معلومات مختلفة في عملية اتخاذ القرارات، ويجب أن تعمل نظم المعلومات داخل المؤسسة على توفير مختلف تلك المعلومات، والتي تختلف من حيث طبيعتها ومصادرها ودرجة الدقة المطلوبة فيها ومدى السرعة للحصول عليها، وملائمتها لطبيعة القرار المتخذ باختلاف مستوى اتخاذ القرارات

ويمكن التمييز بين أربعة مستويات أساسية لاتخاذ القرارات:<sup>2</sup>

### 1- الإطار المسيرة:

تهتم هذه الإطار بالظروف الاقتصادية المحيطة بالمؤسسة وبالتغيرات التي يمكن أن تحدث والتي قد تؤثر على مستقبل المؤسسة على المدى القصير والطويل، كما تهتم هذه الإطار بمخاطر الانسداد أو التذبذب التي يمكن أن تصيب الوظائف العملية للمؤسسة، وبقدرة المؤسسة على تحقيق أهدافها. وتتميز المعلومات المطلوبة على هذا المستوى بخصائص منها أنها شاملة تشمل مجالات واسعة ومتداخلة و ذات مصادر خارجية.

<sup>1</sup> عطا الله احمد الحسبان، نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2013، ص 171.

<sup>2</sup> مداحي عثمان، مرجع سابق ص ص 148 - 150.

### 2- الإطار الوسيطة:

تهتم هذه الأطارات بالمعلومات الدقيقة والمتعلقة بمدى كفاءة المؤسسة بما فيه الأهداف الآتية المرتبطة برقم الأعمال وتخفيض التكاليف، وإعداد المخطط والموازنات للاستجابة للأهداف الإستراتيجية المحددة من طرف الأطارات المسيرة. ويتم اتخاذ قرارات مهمة على هذا المستوى تتعلق بتوزيع الموارد، وإعداد الخطط على المدى القصير، والرقابة على كفاءة المصالح والقوى التشغيلية والأفواج، وتتميز المعلومات المطلوبة على هذا المستوى بكونها حصرية تخص مجالات محددة، دقيقة، متداخلة، مخططة وذات مصادر داخلية.

### 3- الأطارات العلمية:

تراقب هذه الأطارات كفاءة كل وحدة فرعية للمؤسسة وتقوم بتسيير المتعاونين. وهم مسؤولون عن وظائف معينة ويقومون بتوزيع الموارد بدلالة قيود الموازنة و ضرورات العمل. وتتميز المعلومات المطلوبة على هذا المستوى بأنها دقيقة وضيقة تخص مجالات جد محددة و متداخلة وذات مصادر داخلية، وبأنها مفصلة.

### 4- العمال:

يعملون على تحقيق أهداف المسؤولين المباشرين بإتباع القواعد والإجراءات المحددة مسبقا، ويمكن أن يتم اتخاذ بعض القرارات من طرفهم والمتعلقة بالموردين أو الزبائن، أو موظفين آخرين.

وبحسب مستوى الإدارة فإن طبيعة المعلومات التي يحتاجها متخذ القرار تختلف، حيث تحتاج الإدارة العليا إلى معلومات تسمح لها بتقييم البيئة والتنبؤ بأحداث وظروف المستقبل، ويكون مصدر المعلومات من خارج المؤسسة، أما الإدارة التكتيكية (الوسطى) فتحتاج إلى معلومات ذات صلة بالوحدات التشغيلية و تتميز بأنها أكثر تفصيلا ودقة من المعلومات التي تحتاجها الإدارة العليا. بينما تحتاج الإدارة التشغيلية(الدنيا) إلى معلومات محددة وأكثر تفصيلا وأكثر دقة ومصدرها من داخل المؤسسة.

وبناء على ما سبق يمكن أن نستخلص أن:<sup>1</sup>

➤ المعلومات المطلوبة لاتخاذ القرارات تختلف كميتها وتفاصيلها ومصدرها وخصائصها الأساسية طبقا لنوع القرارات و مستوى الإدارة.

<sup>1</sup> مداحي عثمان، مرجع سابق، ص 151.



➤ يتزايد كل من دور متخذ القرارات، ونوعية المعلومات التي يحتاجها لاتخاذ قراراته بتزايد تعقيد مشكلة القرار، واحتواء دالة القرار على اختيارات عديدة تتضمن عددا كبيرا من متغيرات البيئة الاحتمالية التي يصعب معها التنبؤ بالقرارات الرشيدة.

**المطلب الثاني: نظام المعلومات المحاسبية واتخاذ القرار.**

**1- نظام المعلومات المحاسبي وعلاقته بعملية اتخاذ القرار.**

يتوقف نجاح أي مؤسسة على وجود عوامل الإنتاج هي الإدارة ورأس المال والقوى العاملة ولعل العنصر الأكثر أهمية هنا هو الإدارة باعتبارها المحرك والمنظم والخطط للعناصر، وبالقدر الذي تكون فيه خطط وقرارات الأدوات سليمة يكون تطور المؤسسة سريعا نحو النجاح.

ولكن متى تكون قرارات الإدارة صائبة وصحيحة وهل تكون دائما صحيحة؟

إن ذلك يتوقف على توفر معلومات سليمة وصحيحة تبنى على أساسها القرارات والكم الأكبر من هذه المعلومات وتعالج وتحضر في إدارة المؤسسة ومن ثم يتم تحويلها إلى لغة تعتمد عليها إدارة المؤسسة في اتخاذ القرارات.

ومن هنا يبرز الدور المهم الذي يلعبه نظام المعلومات المحاسبية في تزويد الإدارة بالمعلومات السليمة التي تحتاجها لتصريف أمورها، منها المعلومات المحاسبية التي تتناول معلومة محاسبية بشكل أني أو تقارير دورية شهرية كميزان المراجعة والتقارير المالية السنوية كقائمة الدخل والميزانية وقد تكون المعلومات المحاسبية حالية، تاريخية، مستقبلية.

إن اتخاذ قرار جيد يعتمد بنسبة 90% على المعلومات و10% على الذكاء والإلهام إذا فكل القرارات تتطلب معلومات والغرض الرئيسي للحصول على المعلومات هو من أجل استخدامها للوصول إلى القرارات وتنفيذها وتثبيتها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عطا الله احمد الحسينان، مرجع سابق، ص ص168، 169.

### 2- نظام المعلومات المحاسبي ودوره في ترشيد القرارات.

تتطلب العملية الإدارية في أي مؤسسة اتخاذ العديد من القرارات المتنوعة لتحقيق أهدافها المحددة، وعليه فإن القرار هو جوهر العملية الإدارية لجعل أنشطة المؤسسة تعمل بكفاءة فاعلية، وتتميز القرارات التي تواجه الإدارة بتعددتها وتغيرها بمرور الزمن، وبسبب الأهمية التي تحتلها هذه القرارات فيتطلب من الإدارة الاهتمام الكبير بها، وكذلك تعميق الرؤية قبل أن يتم اتخاذ أي قرار فضلا عن استخدام الأساليب العلمية الحديثة لمعالجة البيانات الخاصة بهذه القرارات وصولا إلى القرارات الرشيدة لتحقيق أهداف المؤسسة سواء في تحقيق الربحية أو تخفيض التكاليف.

لا جدال في أن الهدف النهائي لأي نظام محاسبي يتمثل في توفير المعلومات المناسبة لاتخاذ القرارات في الوقت المناسب، وبالشكل المناسب و بالمضمون المناسب، وبالتكلفة المناسبة، وللشخص المناسب وحتى يمكن اتخاذ قرارات صائبة، فانه من الضروري أن يكون هناك مدخلات من المعلومات، وطالما أن القرارات تؤثر في عالم الواقع، فإن المدخلات من المعلومات تأتي من إرسال أو ترجمة أو توصيل ظروف وأحوال العالم الواقعي بصورة ملائمة لصانع القرار، ومهما كانت طبيعة العالم الواقعي فإننا لن ندركه حتى يمكننا الحصول على معلومات عن ظروفه وأحواله والأحداث التي تجري فيه، إن المعلومات المحاسبية تعتبر احد الأركان الأساسية للنظام المتكامل لاتخاذ القرارات سواء على مستوى المؤسسة أو على مستوى أي وحدة اقتصادية مشتقة منها، بل إن من أهم أسباب وجود المحاسبة وتطورها المستمر يتمثل في أنها توفر معلومات تعتبر أساس لاتخاذ القرارات، حيث يقوم المحاسب بتوفير المعلومات المناسبة سواء لمواجهة احتياجات الإدارة بمستوياتها المختلفة أو لمواجهة احتياجات الأطراف الخارجية لترشيد عملية اتخاذ القرارات. لذا هناك معايير معينة للحكم على مدى صلاحية المعلومات التي ينتجها نظام المحاسبة بغرض استخدامها كأساس لاتخاذ القرارات وترشيدها، تتمثل في أربعة خصائص أساسية وهي:

1- الملائمة أو المناسبة أو الصلاحية.

2- القابلية للتحقق.

3- التحرر من التمييز.

4- القابلية للقياس الكمي.

إن مخرجات نظام المعلومات المحاسبية يجب أن تلبي احتياجات المستخدم. وهناك بعض الخصائص التي تضمن الجودة. فمثلا تتطلب معايير التقارير المالية الدولية أن تكون المعلومات المحاسبية مفهومة وملائمة ويمكن الاعتماد عليها وتكون قابلة للمقارنة. ويمكن لملاك المؤسسة استخدام المعلومات المحاسبية لإجراء التحليل المالي لمؤسساتهم، وتتمتع المعلومات المحاسبية بخصائص كمية و نوعية (كيفية). وتشير الخصائص الكمية إلى حساب العمليات المالية. وتشمل الخصائص النوعية الأهمية المدركة لدى ملاك المؤسسة للمعلومات المالية. والمعلومات غير صحيحة أو غير الملائمة يمكن أن يكون لها تأثير سلبي على اتخاذ القرار.<sup>1</sup>

**المطلب الثالث: أثر المعلومات المحاسبية على اتخاذ القرارات وأهميتها.**

### 1- أثر المعلومات المحاسبية على اتخاذ القرارات:

يمكن توضيحه على النحو التالي:<sup>2</sup>

أ- إعداد الموازنات التخطيطية: والتي تمثل خطة العمليات المستقبلية والتي تعكس الأهداف العامة بشكل أهداف تفصيلية وتحدد المسؤولية عن كل هدف تفصيلي وتعتبر مقياسا للأداء ومعيار للرقابة.

ب- تصميم نظم المعلومات المحاسبية: حيث تصمم على أساس تنظيم الموضوع للوحدات المحاسبية وطبيعة النشاط الاقتصادي، ويتوقف تصميم النظم المحاسبية على عاملين رئيسيين هما:

➤ المبادئ العلمية المحاسبية.

➤ الأساليب المحاسبية التي تتمثل في القواعد والإجراءات والسياسات الواجب إتباعها لتنفيذ المبادئ المحاسبية.

ج- تسجيل العمليات: تتضمن هذه المرحلة تسجيل كافة العمليات وتبويبها، وتمثل هذه المرحلة مدخلات نظام المعلومات المحاسبية والتي تؤدي أساسا إلى إنتاج مخرجات هذا النظام في صورة قوائم مالية.

د- المراجعة ومراقبة تنفيذ الموازنة: تهدف هذه المرحلة إلى تقييم الإجراءات التي تمت بالمؤسسة بما في ذلك ضمان حقوق المؤسسة والمحافظة على أصولها و التأكد من سلامة القيود المحاسبية و نظام المعلومات ودقة القوائم المالية.

<sup>1</sup> ليث نعمان حسون، مرجع سابق، ص 150، 151.

<sup>2</sup> هاجر بكاري، مرجع سابق، ص 49، 50.

هـ- تحليل وتفسير القوائم المالية: يتم فحص القوائم المالية وتحديد العلاقات بين أجزائها و إظهار التغيرات التي تطرأ على عناصرها و ذلك لخدمة أغراض القرارات الإدارية الجارية والاستثمارية ورسم الخطط والسياسات المستقبلية.

إن المعلومات المحاسبية ذات أهمية بالغة للجهات الداخلية للمنشأة كالمدرء ورؤساء الأقسام والمشرفين وما شابه، حيث تساعدهم في اتخاذ قرارات تقع ضمن المجالات التالية:

- تخطيط طويل الأجل.
- التنظيم والتوجيه وتوزيع الموارد.
- تقييم الانجاز والرقابة.

## 2- أهمية المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرار.

إن القرار هو حكم نهائي لمجموعة العمليات المصممة لبيان المنافع المرتبطة بعدد من البدائل المتاحة والتي تتضمن اختيار الأفضل أو البديل الذي يحقق المنفعة الأكبر، وبالتالي فإن أي قرار لا يمكن أن يتخذ بمعزل عن البيئة المعلوماتية، حيث أن المعلومات توصل صاحب القرار إلى حالة الشعور بالأمان والتقليل من المخاطر. فمهما كانت خبرة المسؤولين وقدراتهم وكفاءاتهم، فلا يمكنهم الاستغناء عن المعلومات في صنع القرارات حيث تساعد المعلومات على توضيح رؤية صانع القرار و تحسين إدراكه بالقوى التي تؤثر في موقف معين، بالإضافة إلى ذلك فإن المعلومات تؤدي إلى زيادة فاعلية تحرك صانع القرار و تساهم بصورة مباشرة في عملية الاختيار إذ تعمل على إنعاش ذاكرة صانع القرار. وتعتبر المعلومات المحاسبية مفيدة في أداء كل من الأنشطة الإدارية كون المعلومات المحاسبية تؤثر في توقعات صانع القرار بالنسبة للأحداث المستقبلية وبمعنى آخر عندما يكون بوسع صانع القرار أن يحسب احتمالات حدوث واقعة معينة على أساس المعلومات التي تتضمنها التقارير فإنه يكون في مركز أفضل لتقييم النتائج المتوقعة من قرارات عديدة ممكنة. أي أن قارئ التقرير يبلغ بما حدث (ما يحدث أو ما هو على وشك أن يحدث ) وكيف يتصرف إزاء الأحداث. كما تساعد المعلومات أيضا على توضيح رؤية صانع القرار وتحسين أو تنمية إدراكه بالقوى التي تؤثر في موقف معين وبالإضافة إلى ذلك فإن المعلومات تؤدي إلى زيادة فاعلية تحرك صانع القرار و تساهم بصورة مباشرة في عملية الاختيار بين بدائل التحرك كما تفيد المعلومات أيضا في إنعاش ذاكرة صانع القرار. وبالتالي تعتمد كل القرارات

على المعلومات وان جودة ما يتخذ من قرارات يتوقف على جودة المعلومات المحاسبية وغير المحاسبية التي تقدم للإدارة.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> زينو عولا أبو بكر، دور المعلومات المحاسبية في تحسين التمكين وأثره على ترشيد القرارات الاستثمارية، مجلة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 2، العدد 42، جزء 2، 2018، ص ص 74، 75.

### خلاصة الفصل

من خلال دراستنا لهذا الفصل توصلنا إلى أن عملية اتخاذ القرار تعتبر بمثابة المحرك الحقيقي لنشاط المؤسسات، ونقطة الانطلاق نحو تحقيق الأهداف المرجوة ، وأن المعلومات تشكل المرحلة الأساس في تحديد البدائل القرارية والضامنة لدقة المراحل اللاحقة لاتخاذ القرار، وبالتالي تعد المعلومات بمثابة المحرك لجميع مفاصل القرار. وعند البحث في صلة المعلوماتية بالقرار يلاحظ أن ما ذهب إليه المعنى الاصطلاحي للقرار بأنه خيار يتحدد في ضوء المعلومات التي تساهم في تحليل متغيرات القرار والتي تؤدي إلى تحديد موقف متخذ القرار من هذه المعلومات، وتعد المعلومات المحاسبية إحدى أهم المدخلات الأساسية في اتخاذ القرار ولا ننسى أن المعلومات تعتبر مخرجات النظام المحاسبي أيضا إذن عملية اتخاذ القرار هي عملية متكاملة بين نظام المعلومات والمعلومات المحاسبية والقرار في حد ذاته فلولوصول إلى القرار الجيد و الفعال لا بد من اتخاذ القرار المناسب من خلال وجود معلومات محاسبية التي تعتبر مخرجات النظام المحاسبي.

## الفصل الثالث:

واقع استخدام المعلومات  
في عملية اتخاذ القرار في  
المؤسسة محل الدراسة

## تمهيد:

بعد الدراسة النظرية للمعلومات المحاسبية ودورها في عملية اتخاذ القرارات سنقوم بإسقاط المعارف النظرية على الجانب العلمي مما يعطيها أكثر موضوعية.

ولقد تم اختيار مؤسسة SARL SOFRAMIMEX للإخوة عموري ببسكرة لإجراء الدراسة التطبيقية، لمعرفة كيف تعتمد على المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار حيث يهدف هذا الفصل إلى عرض ومناقشة الجوانب التطبيقية لهذا الموضوع من أجل التعرف على فعالية المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرار في إدارة المؤسسة محل الدراسة.

حيث قمنا بتقسيمه إلى مبحثين حيث تضمن كل منهما على:

المبحث الأول: مؤسسة SARL SOFRAMIMEX.

المبحث الثاني: مساهمة المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار بالمؤسسة محل الدراسة.



## المبحث الأول: تقديم مؤسسة SARL SOFRAMIMEX

### المطلب الأول: نشأتها

انطلقت مؤسسة SARL SOFRAMIMEX في 2010/10/01 حيث كانت تقع هذه الوحدة ببسكرة في المنطقة الصناعية ثم تغيير مركز الإدارة إلى العنوان التالي: شارع الزعاطشة رقم 06 بسكرة، تقدر المساحة الإجمالية للمؤسسة بـ 960 م<sup>2</sup> منها المغطاة 600 م<sup>2</sup>، ورأسمال يقدر بـ 200.000.000.00 دج، أما بالنسبة للموظفين فقد كانت المؤسسة تشغل 61 موظفا إلى أن أصبح عدد الموظفين حاليا 80 موظفا.

### المطلب الثاني: نشاط المؤسسة وأهدافها.

#### أولا: نشاط المؤسسة.

SARL SOFRAMIMEX هي شركة ذات مسؤولية محدودة تنشط في مجال التجارة حيث تقوم باستيراد كل من معدات الأشغال العمومية والبناء بما في ذلك قطع الغيار واللواحق، استيراد المعدات، ماكينات رفع الأشغال والتفريغ والشاحنات والحافلات ثم بيعها داخل الوطن على حالها أي تتم عملية البيع دون أي تغيير.

وتقوم المؤسسة بعملية الاستيراد من مختلف دول العالم خاصة دولة الصين ومن أهم الشركات المتعامل معها: SINOTRAUCK IMPORT-EXPORT-XIAMEN KING LONG-RNOMAC

#### INTERNATIONAL

أما عن عملية البيع فتتفرغ عبر 24 نقطة بيع موزعة عبر مختلف مناطق الوطن ومن بينها الوحدة الأم في ولاية بسكرة . وتكون عملية البيع مع مختلف الزبائن الخواص أو المؤسسات التابعة للدولة، وتتنوع نقاط البيع للمؤسسة في مختلف مناطق التراب الوطني.

#### ثانيا: أهدافها.

تتمثل أهداف المؤسسة في:

- ✓ توسيع نطاق توزيعها في معظم مناطق الوطن.
- ✓ توفير جهد السفر إلى الخارج لشراء البضائع.
- ✓ عرض مجموعة مميزة من البضائع من عدة مصادر وعدة تجار.

- ✓ التحكم في منافذ التوزيع ومراقبتها.
- ✓ الزيادة في حجم المبيعات.
- ✓ خلق مناصب جديدة للشغل والمساعدة على تقليص نسبة البطالة.
- ✓ تشجيع عملية الاستثمار.

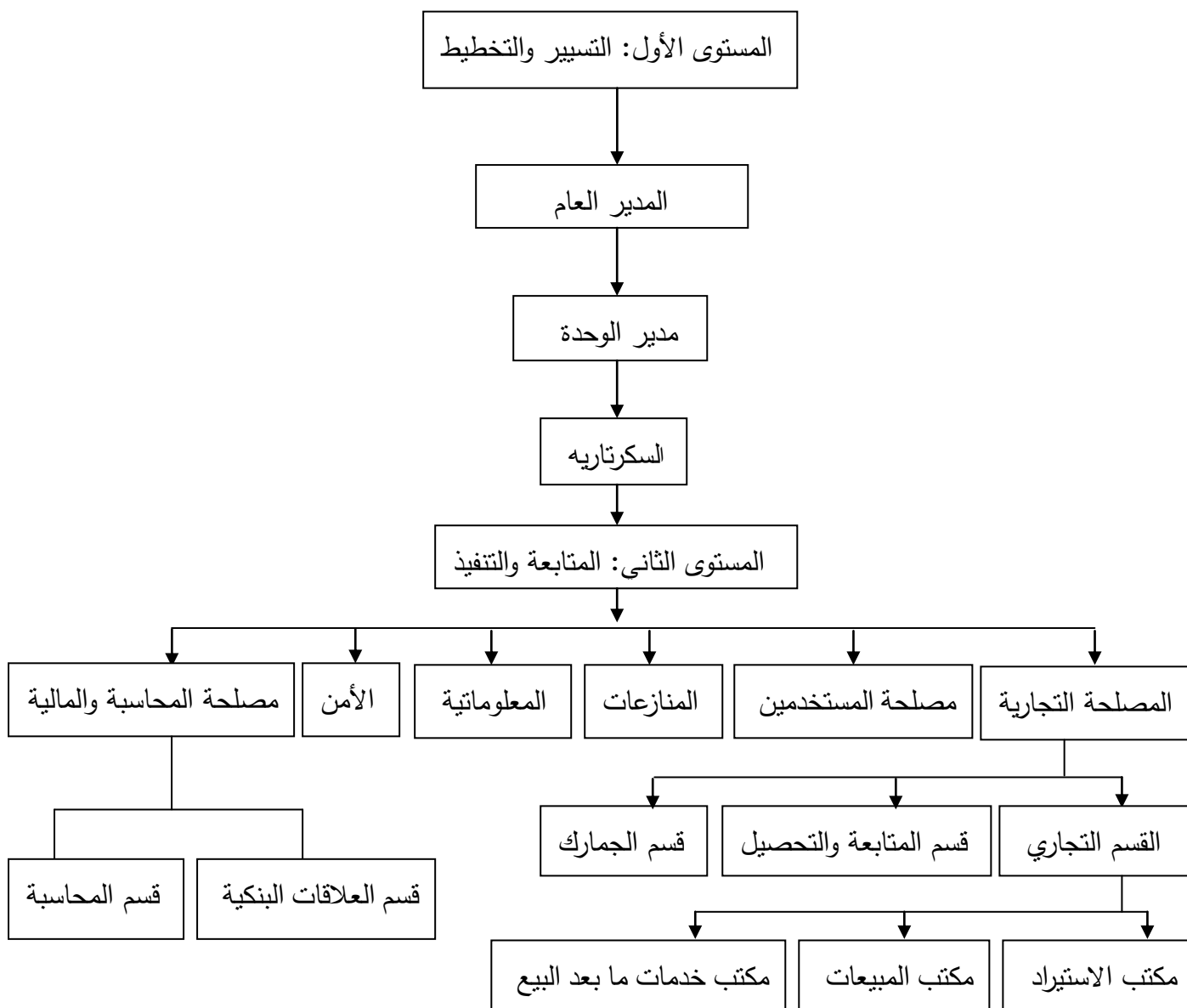
المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة وشرح مستوياتها.

أولاً- الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

يساهم المحاسب في اتخاذ القرارات عن طريق تزويد الإدارة بالمعلومات اللازمة لاتخاذ قرارات قصيرة أو طويلة الأجل. وحتى يستطيع تزويد الإدارة بتلك المعلومات يجب على المحاسب أن يكون على علم بالهيكل التنظيمي للمؤسسة، مما يجعله على وعي تام بما تحتاجه الإدارات والأقسام المختلفة من معلومات محددة تساعد في اتخاذ قرارات فعالة.

وفيما يلي تقديم الهيكل التنظيمي لشركة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير SARL SOFRAMIMEX

الشكل رقم (03): الهيكل التنظيمي لمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير SARL SOFRAMIMEX



المصدر: مصلحة المحاسبة والمالية.

ثانياً - شرح مستويات المؤسسة:

➤ المستوى الأول:

التسيير والتخطيط: ويتكون هذا المستوى من:

**1- المدير العام:** هو المسؤول الأول في المجمع أي هو مركز القيادة والتسيير، يقوم بالإشراف على تسييره وحسن سير نشاطه من خلال التكفل بوضع استراتيجيات وتحقيق التناسق والتكامل بين مختلف الوحدات وتلخص مهام المدير العام في:

- ✓ رسم سياسة العمل.
- ✓ تقديم كل شخص للمنصب الذي يستحقه.
- ✓ يكشف الملاحظات حول الأمور الغامضة في العمل.
- ✓ يعتبر الرقيب على كافة تصرفات العمال.
- ✓ يصدر الأوامر الرسمية ولا تسيير المهام بدونه.
- ✓ يراعي العمال ويحترمهم.
- ✓ ينظم العمل ويقوم بترقية من يستحق الترقية.
- ✓ يصدر أمر بالاجتماعات.

**2- مدير المؤسسة:** يوجد على رأس المؤسسة، مهمته القيادة والإشراف والتنسيق بين مختلف المصالح، ويتكفل بتقديم تقارير مفصلة ودقيقة حول مختلف أوضاعها إلى المدير العام للمؤسسة قصد اتخاذ القرارات المناسبة، ويمكن تلخيص مهامه في النقاط التالية:

- ✓ متابعة انجاز الأعمال أولاً بأول والتأكد من مطابقتها لخطة العمل.
- ✓ تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالمؤسسة وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجهه عند القيام بمهامه.
- ✓ الإشراف على نظام العمل بالمؤسسة، ومتابعة انجاز الأعمال اليومية، والتأكد من مطابقتها لحظتها أعمال المؤسسة، والتنسيق بين العاملين بالمؤسسة.
- ✓ تحديد الواجبات والمسؤوليات للفريق الإداري والتنفيذي للمؤسسة.

3- الأمانة العامة (السيكريتارية): مكلفة بتسيير شؤون الأمانة بما فيها تسجيل البريد الصادر والوارد، وكذا استقبال العملاء والزوار لتسهيل الاتصال بالمدير، واستقبال المكالمات الهاتفية وتحويلها بين مختلف المديرات والمصالح وتبليغ المعلومات إلى مختلف المصالح.

#### ➤ المستوى الثاني:

المتابعة والتنفيذ: ويتكون من:

1- مصلحة المحاسبة والمالية: تنقسم هذه المصلحة إلى فرعين ويتمثلان فيما يلي:

1-1 قسم العلاقات البنكية: ويقوم هذا القسم بجميع العمليات البنكية والمالية اليومية لكافة المعاملات التجارية سواء المتعلقة بالبيع أو بالشراء المحلي أو بالعمليات البنكية التي تخص استيراد السلع من الدول الأجنبية وكذلك يقوم بمراقبة سعر الصرف وبمتابعة القروض وكيفية تسديدها ( تاريخ وأقساط التسديد وحساب الفوائد) ويقوم كذلك بالتفاوض مع البنك من حيث التسهيلات التي تخص القروض ونسب الفوائد.

2-1 قسم المحاسبة: يتكفل هذا القسم بتجميع العمليات المالية والمحاسبية وتقوم كذلك بوضع الميزانية وتسيير جميع الحسابات ومراقبتها. كما يقوم بحساب الجرد السنوي وإعداد التنبؤات والتقديرات حسب نتائج السنوات الماضية، كما تقوم بعملية التدقيق ومراجعة الحسابات المختلفة للوحدة وتسهر أيضا على:

- ✓ الإشراف على دقة المعلومات في السجلات المحاسبية وعملية تبادل سجل المواد والمشتريات، سجل الموجودات وسجلات دفاتر الأستاذ العام الثابتة، وحسابات مساعدة ومختلفة تفصيلا.
- ✓ إعداد السجلات وغيرها من المطبوعات اللازمة.
- ✓ تسهر على مراقبة الحالة المالية للمؤسسة والنتائج المتحصل عليها من النشاطات.
- ✓ تقوم بوضع تقديرات الميزانية المقبلة.
- ✓ المساهمة في عملية تسيير الموجودات المالية للمؤسسة.
- ✓ ضمان توفير الموارد المالية المستحقة في الوقت المناسب.
- ✓ التطهير المالي المقرر من طرف الهيئات العمومية.
- ✓ تساعد المدير العام في علاقاته مع المؤسسات الخارجية، وتزوده بالمعلومات حول التقارير الدورية.

**2- الأمن:** يسعى المكلف بالأمن بالمؤسسة للحفاظ على الأمن والاستقرار داخل المؤسسة ويتكفل بأجهزة فرعية على مراقبة حركة الدخول والخروج كما يعمل على المحافظة على أجهزة وممتلكات المؤسسة.

**3- مصلحة المعلوماتية:** تقوم بما يلي:

- ✓ صيانة الشبكات المعلوماتية للمؤسسة.
- ✓ الإشراف على مختلف التطبيقات المعلوماتية.
- ✓ المساهمة في عمليات التدريب على المعلوماتية.
- ✓ تقديم النصح والاستشارة في المجالات المعلوماتية.
- ✓ ضمان الاستخدام السليم للأنظمة والبرامج والمعدات ومتابعة التطورات الأخيرة في التطبيقات والعمل على إدخال أية تسهيلات جديدة لمعالجة المعلومات.
- ✓ الإشراف على تسجيل جميع الوثائق ذات الصلة القيد في حساباتها، وفقا لأنظمة وبرامج الكمبيوتر في مكان وعلى أساس الدورة المحاسبية التابعة.

**4- مصلحة المنازعات:** وتقوم هذه المصلحة بكل الأعمال المتعلقة بالشؤون القانونية التي تخص المؤسسة سواء مع الغير كالزبائن أو الموردين أو مع العمال الذين هم في نزاع مع المؤسسة هذه المنازعات قد يكون حلها ودي بين المؤسسة والطرف الآخر أو عن طريق المحكمة.

**5- مصلحة المستخدمين:** هذه المصلحة مكلفة بتتمة وتطوير نظم تسيير الموارد البشرية وتحديد السياسات والأساليب المتبعة في الأجور وترقية العمال وكل ما يتعلق بمسيرة العمال، كما تهتم بتدريب وتأهيل العمال والإطارات بشكل مستمر حسب متطلبات المؤسسة وتتلخص مهامها في:

- ✓ يقوم بعملية التوظيف حسب شروط العمل.
- ✓ المساهمة في تحديد سياسات المؤسسة داخليا وخارجيا.
- ✓ العمل على توفير الوسائل الضرورية لسير سياسة المؤسسة.
- ✓ التوجيه والتنسيق والسهر على تسيير العاملين في المؤسسة.
- ✓ مراقبة حركات العاملين في المؤسسة.
- ✓ ضمان الجو الاجتماعي الجيد والتحفيز والترابط بين العاملين وروح الضمان التي تربط بينهم.

✓ تعمل على خلق جو مناسب ومحفز للعمل.

6- المصلحة التجارية: تقوم بتزويد المجمع باحتياجاته من المواد الأولية والحرص على تلبيتها لأحسن سعر وأفضل جودة وفي الآجال المحددة وبالكميات المطلوبة ونقوم بمهام أخرى نذكر منها:

✓ تشارك في انجاز الميزانية التقديرية السنوية .

✓ القيام بالتقديرات بدلالة مختلف الورشات الإنتاجية والمخزون الموجود.

✓ تشارك في انجاز برامج التوزيع المحلي.

✓ تحديد منافع البيع والقيام بعملية الفحص والمراقبة من ناحية الجودة والكمية، وهذا قبل شحن المبيعات.

✓ بعث الفحوصات وإعلانات المناقصة المتعلقة بالحاجيات على المستوى الوطني والخارجي.

✓ القيام بالبحوث التسويقية مثل القيام بعملية لاستقصاء وزيادة المعارض الخاصة بالمواد الأولية.

وتضم هذه المصلحة ثلاث أقسام وهي:

#### 6-1 القسم التجاري: ويضم

6-1-1 مكتب الاستيراد: مهمته تموين المجمع بكل ما يتطلبه من المواد من مواد أولية، أغلفة، قطع غيار ولها مهام أخرى تتمثل في:

✓ دراسة السوق لتحديد احتياجات المنظمة من السلع وتوثيق الشراء والاستلام.

✓ التواصل مع المصارف لفتح إتمادات مستندية بغرض تأمين مشتريات المنظمة.

✓ مساعدة الإدارة في رسم خططها اعتمادا على المستجدات والموازنة المالية.

✓ تزويد الإدارة بالبيانات والمعلومات التي تمكنها من الرقابة على الإمداد والتخزين وصرف المستلزمات السلعية.

✓ إعداد سجل خاص عن كل طلبه عند الاستيراد لبيان الكلفة والكمية.

✓ متابعة بوالص الشحن ومكاتب التأمين على البضاعة المستوردة والمصدرة ومتابعة عمليات الاستلام والتسليم.

6-1-2 مكتب المبيعات: هو نقطة التعامل المباشر مع العملاء يقوم بإبرام صفقات البيع ومتابعة الزبائن والبحث عنهم وفوترة المبيعات ويقوم بفتح نقاط بيع جديدة وتنظيم حملات إشهار للمجمع وتتمثل أهم تعاملاته في:

- ✓ اتجاه تطبيقي عام لحركة المبيعات وإعداد الكشوف والبيانات والتقارير الخاصة بكل فرع بشكل دوري.
- ✓ تقييم نشاط كل فرع ومتابعة حركة ارتفاع وانخفاض مؤشرات المبيعات بالفرع ودراستها.
- ✓ متابعة تجهيز وتنفيذ أعمال المواقع بالاشتراك مع الإدارة الهندسية (المسح، التحديد).
- ✓ متابعة إنهاء الإجراءات القانونية الخاصة بالعملاء بالاشتراك مع الإدارة القانونية.
- ✓ إمداد الإدارة المالية ببيانات مبيعات الأفرع والتعاقدات الخاصة بكل فرع بشكل دوري.

### 6-1-3 مكتب خدمات ما بعد البيع: ومن مهامه:

- التكفل بخدمة ما بعد البيع في إطار الضمان: حيث تتكفل مصلحة ما بعد البيع بتطبيق عملية الضمان، على كل منتجاتها ضد كل عيب في الصنع و تقديم عروض أخرى كالتوصيل.
- توفير قطع الغيار: حيث تقوم المؤسسة بتوفير قطع الغيار في حال طلب الزبون ذلك.

6-2 قسم المتابعة والتحصيل: يقوم هذا القسم بإدارة عملية تحصيل الأموال والصكوك الناتجة عن عملية البيع من عند العملاء وكذا استحقاق مات تبقى من ديون للشركة على حسب التعاقد بين الشركة ووفق إجراءات التحصيل المتبعة والإشراف على تحصيل الديون المتعثرة بالإضافة إلى إعداد تقارير ترفع إلى المصالح المختلفة للشركة خاصة مصلحة المنازعات عند وجود عملاء لم يسددوا ما عليهم من ديون.

- تنفيذ تعليمات الرئيس المباشر في العمل بما يتناسب مع مسؤوليات الوظيفة.
- تلقي كشوف الحساب وتقارير الأرصدة المستحقة من محاسب العملاء والشركات وتجهيز المطالبات التي سيتم تقديمها للعملاء حسب مواعيد السداد المتفق عليها بالعقود والاتفاقيات ثم عرضها بالتنسيق مع رئيس قسم التحصيل.
- تسجيل جميع بيانات المستحقات والمتحصلات (شيكات وإيداعات) الخاصة بالعملاء ومتابعتها على برنامج التحصيل.

- أية أعمال يكلف بها الرئيس المباشر داخل حدود المؤسسة وبما لا يتعارض مع طبيعة العمل كمحصل.



6-3 قسم الجمارك (وسيط العبور): يعتبر عمل هذا المكتب مهم جدا للمجمع باعتباره يقوم باستيراد المواد الأولية من الخارج فمهمة هذا القسم تسهيل العملية حيث يربط العلاقة مابين المؤسسة والزيون وإدارة الجمارك حيث يقدم الملف كاملا إلى هذه الأخيرة لجمركة السلعة المباعة لإعدادها للاستغلال بعد التحضير للملف النهائي وتقديم البطاقة الرمادية للزيون.

## المبحث الثاني: مساهمة المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار بالمؤسسة محل الدراسة.

المطلب الأول: واقع نظام المعلومات المحاسبية للمؤسسة و اتخاذ القرار.

أولا: واقع نظام المعلومات المحاسبية لمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير.

لا بد أن المعلومات المحاسبية تنتج عن أهم نظام للمعلومات في المؤسسة الاقتصادية ألا وهو نظام المعلومات المحاسبية فهو نظام كغيره من النظم يتكون من مدخلات وعمليات تشغيلية ومخرجات ولهذا سوف نتطرق إلى هاته العناصر الأساسية التي يتكون منها.

### 1- المدخلات:

إن مدخلات نظام المعلومات المحاسبية تتمثل في تلك البيانات التي تنشأ نتيجة التدفقات الاقتصادية الناتجة بدورها عن عمليات تقوم بها المؤسسة سواء كانت داخلية أو خارجية فالعمليات الداخلية تتم بين أقسام ومصالح المؤسسة، أما الخارجية فتنشأ عن عملية التبادل التي تتم بين المؤسسة ومحيطها الخارجي (الموردون، الزبائن، البنوك، الجهات الحكومية) وتتجسد البيانات المحاسبية في تلك المستندات والوثائق القانونية التي تتشكل منها الملفات اللازمة لتسجيل العمليات محاسبيا. هذه البيانات تقدمها مختلف النظم الفرعية الموزعة حسب مصالح المؤسسة، حيث كل مصلحة لها نظام للمعلومات خاص بها، لهذا نجد نظام معلومات للمشتريات، نظام معلومات للمبيعات.

ومن أهم الخصائص التي يجب أن تتوفر في المستند:

1- أن يصدر المستند عن الجهة المخولة بذلك سواء كانت جهة داخلية أو خارجية، وان يتضمن التوقعات والأختام اللازمة لذلك وان يكون مستندا أصليا.

2- أن يأخذ المستند شكلا نظاميا يتماشى مع العرف ويحقق الغاية من وجوده.

3- أن يكون واضح ومحددا من حيث المحتويات، بحيث يسهل قراءته وفهمه.

4- أن يكون موثقا وتظهر عليه بوضوح خانات التوقيع للأشخاص المسؤولين.

ويمكن تصنيف المستندات التي تستعملها المؤسسة إلى:

أ- **المستندات الداخلية:** هي المستندات التي تصدرها مختلف أقسام ومصالح المؤسسة، حيث يمكن استخدامها لأغراض داخلية، كما يمكن أن تستخدم من طرف جهات خارجية مثل دفتر الأجور، وصل الاستلام، الشيكات البنكية، أوامر الدفع، كما يمكن ذكر فواتير البيع و وصولات الطلب و وصولات التسليم التي تستعمل خارج المؤسسة.

ب- **المستندات الخارجية:** هي المستندات التي تصدر من الأطراف الخارجية التي تتعامل معها المؤسسة حيث يقوم هؤلاء بإعدادها وتسليم نسخ منها للمؤسسة، وتختلف هذه المستندات حسب طبيعة العملية فتأخذ في ذلك عدة أشكال مثل فواتير الشراء، إشعارات البنوك والمصالح البريدية، كشوفات الحسابات البنكية والبريدية.

ومن أهم العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتي ينتج عنها أهم المستندات ما يلي:

✓ عملية الشراء.

✓ عملية البيع.

✓ العمليات المتعلقة بالأجور.

✓ عمليات أخرى مثل اشتراكات التأمين.

## 2- عمليات المعالجة:

تتمثل في تلك العمليات التي يتم من خلالها معالجة البيانات المحاسبية للحصول على مخرجات تتضمن معلومات محاسبية تحتاجها أطراف عديدة تستخدمها لأغراض مختلفة من بينها اتخاذ القرارات.

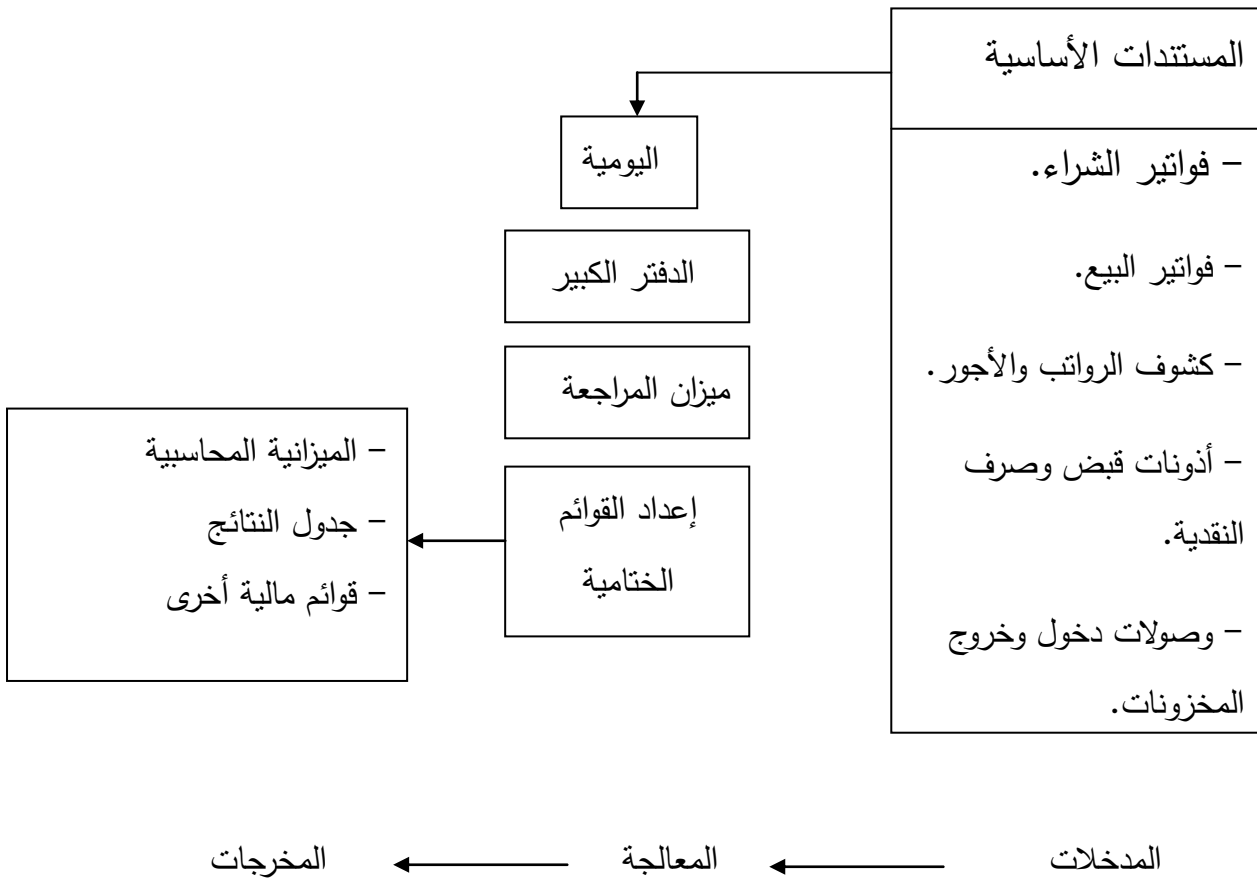
فنظام المعلومات المحاسبية على مستوى المؤسسة يتكون من نظام فرعي هو المحاسبة المالية، حيث أن مخرجات المحاسبة المالية موجهة أساسا للأطراف الخارجية المهتمة بنشاط المؤسسة، فتتمثل الوظيفة الأساسية للمحاسبة المالية على مستوى المؤسسة في تقديم معلومات محاسبية تعكس لنا مركزها المالي ونتائج نشاطها، وبالتالي فهي تساعد إدارة المؤسسة في اتخاذ القرارات المناسبة، وكذا الهيئات الرسمية والجهات الحكومية خارج

## الفصل الثالث: واقع استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في المؤسسة محل الدراسة

المؤسسة، وتتمثل المخرجات الأساسية للمحاسبة المالية في القوائم المالية والمتمثلة أساساً في الميزانية وجدول النتائج حيث يتم إعداده وفق للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

ويمكن توضيح عملية تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية والية معالجتها في المؤسسة من خلال الشكل الآتي:

الشكل رقم (04) تدفق البيانات عبر نظام المحاسبة المالية بالمؤسسة محل الدراسة.



المصدر: من إعداد الطالبة بناءً على معلومات من مصلحة المحاسبة والمالية.

من خلال هذا الشكل نجد أن عملية معالجة البيانات على مستوى مؤسسة الإخوة عموري تعتمد على المعالجة الآلية بحيث تستخدم المؤسسة برنامج pc compta الذي يقوم بدورة التشغيل حيث تمر هذه الدورة بعدة مراحل أولها تسجيل وإثبات الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية في الدفاتر المحاسبية بالاعتماد على المستندات المحاسبية التي تشكل المصدر الأساسي للبيانات كمدخلات، ثم لتليها عملية التبويب والتلخيص في الدفاتر

المحاسبية كعملية تشغيل أو معالجة لتلك البيانات من أجل الحصول على مخرجات النظام ( القوائم المالية) إذ لا يمكن إعداد القوائم والتقارير المالية دون المرور على هذه الدفاتر، وبذلك تعتبر الدفاتر المحاسبية حلقة وصل بين المستندات والقوائم المالية.

### 3- المخرجات:

وهي عبارة عن المحصلة الأخيرة التي تتحول لها البيانات جراء عمليات المعالجة، وتكون في صورة معلومات نهائية قابلة للاستخدام وتتمثل هذه المخرجات في:

➤ **القوائم المالية:** تعتبر القوائم المالية من أهم مخرجات نظام المعلومات المحاسبية في المؤسسة، فمنذ تأسيس المؤسسة فهي تقوم بإعداد القوائم المالية وفقا للنظام المحاسبي المالي ويتم إعدادها في نهاية كل سنة مالية، كما يتم إعدادها أيضا كل ثلاثة أشهر بغية الوقوف على وضعيتها المالية عبر فترات متقاربة وتتمثل القوائم المالية التي تعد من طرف المؤسسة في الميزانية، جدول النتائج، جدول التدفقات النقدية.

➤ **التقارير الإدارية:** بالإضافة إلى القوائم المالية تقوم المؤسسة بإعداد تقارير إدارية موجهة لأطراف داخلية وخارجية ومن أهمها:

**1- تقارير النشاط:** تقوم المؤسسة بإعداد تقرير عن النشاط بصفة شهرية، ويقدم لمصلحة المحاسبة

والمالية حيث يتضمن:

- المبيعات الشهرية.

- تطور المبيعات.

- رصيد العملاء.

**2- تقرير التسيير:** والذي يعد كل سنة من طرف المراجع الداخلي للمؤسسة، والذي يتم من خلاله

تقييم أداء المؤسسة على مستوى كل الوحدات من خلال متابعة تطور مختلف عناصر الأصول والخصوم وتحليل جدول النتائج بإتباع أسلوب المقارنة مع السنوات السابقة.

**3- الإفراجات الضريبية:** باعتبار مؤسسة SARL SOFRAMIMEX تخضع للنظام الحقيقي فهي

ملزمة بتقديم تصريحات ضريبية سنوية وأخرى شهرية:

- التصريحات السنوية: تتمثل في الميزانية الجبائية وجدول النتائج الذي يوضح النتيجة الخاضعة

للضريبة .

- التصريحات الشهرية تتمثل في التصريح الشهري لرقم الأعمال G50 والذي يتضمن الرسم على القيمة المضافة والضريبة على الأجر (IRG).
- 4- تقرير محافظ الحسابات: ويتم إعداده من طرف محافظ حسابات من خارج المؤسسة يحتوي على ملاحظات أو تحفظات خاصة بالحسابات والقوائم المالية التي تم مراجعتها.
- 5- تقرير مجلس الإدارة: ويحتوي على معلومات مفيدة تتناول بيانات مالية وإحصائية وبعض الخطط المستقبلية.

#### ثانيا: اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير.

يتم اتخاذ القرارات بمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير من خلال دراسة شاملة للموضوع المراد اتخاذ القرار بشأنه وكذا توفير المعلومات الكافية، بالإضافة إلى التنسيق بين مختلف المصالح والمسؤولين حيث يتم عقد اجتماع بين المدير العام للمؤسسة ومختلف رؤساء المصالح من أجل الخروج بقرارات صائبة، وتتمثل أهم القرارات التي تتخذ في مؤسسة SARL SOFRAMIMEX في:

1- قرارات الاستثمار: تعتبر من القرارات الهامة بالمؤسسة حيث تتطلب دراسة دقيقة من طرف الإدارة العليا، وهي من القرارات الإستراتيجية ذات الأهمية البالغة والتي تخصص لها مبالغ ضخمة وتتطلب دراسة دقيقة ومعقدة لأنه من الصعب التنبؤ بربحيتها كما أن أي خطأ في القرارات قد يؤدي إلى نتائج وخيمة ولا يمكن التراجع عنها.

2- قرارات التمويل: يتم اتخاذ قرارات التمويل بمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير من خلال مراعاة مدى قدرتها على مواجهة التزاماتها بتاريخ استحقاقها من جهة وكذا مدى إمكانيتها على خلق عوائد مالية تساعد في تطوير نشاطها وتوسيعها من جهة أخرى، مما يضمن لها البقاء في السوق.

المطلب الثاني: المعالجة المحاسبية لأهم العمليات المحاسبية التي تقوم بها المؤسسة وعرض قوائمها.

#### أولاً: المعالجة المحاسبية لأهم العمليات التي تقوم بها المؤسسة.

تتمثل العمليات الرئيسية التي تقوم بها المؤسسة في عملية الشراء والبيع والعمليات الأخرى كالعمليات المتعلقة بالأجر واشتراكات التأمين، حيث انه عند حدوث أي عملية ما يترتب عنها تدفق اقتصادي تتم معالجته

الفصل الثالث: واقع استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في المؤسسة محل الدراسة

محاسبيا من خلال جمع البيانات المحاسبية المتعلقة بها من مستندات ووثائق قانونية والتأكد من صحتها وسلامتها من الناحية القانونية شكلا ومضمونا، وبعدها يتم التسجيل في اليومية.

1- تسجيل عمليات الشراء: سنقوم بعرض مثال عن عمليات الشراء التي تقوم بها مؤسسة الإخوة عموري

✓ المشتريات غير المخزنة:

2019 -05 -01				
	158520.00	مصاريف الاستقبالات		625700
	14040.00	TVA المسترجعة على الخدمات		445660
172560.00		موردو الخدمات	401001	
		فاتورة شراء رقم 19/06		
2019 -05 -01				
	172560.00	موردو الخدمات		401001
172560.00		الصندوق	530000	
		ترصيد ح 401		
2019 -05 -01				
	613344.54	مصاريف البريد والاتصالات		626300
	11655.66	TVA المسترجعة على الخدمات		445660
73000.00		موردو الخدمات	401001	

انظر الملحق رقم (1-2)

✓ المشتريات المخزنة:

		2019 -01-16		
	6857062.18	مشتريات البضاعة		380605
	1302841.82	TVA المسترجعة على السلع		445660
8159904.00		موردو السلع	401000	
		فاتورة شراء رقم 19/01		
		2019 -01 -16		
	6875062.18	البضاعة		30605
6875062.18		مشتريات البضاعة	380605	
		دخول البضاعة إلى المخازن		
		2019 -01 -16		
	8159904.00	الموردون		401000
8159904.00		البنك	512004	
		ترصيد ح 401		

انظر الملحق رقم (3)

2- تسجيل عملية البيع: سنقوم بعرض مثال عن عملية البيع التي تتم في مؤسسة الإخوة عموري.

2019 -04 -17				
	15501000.00	الزيائن		411000
12605882.36		مبيعات البضاعة	700000	
2395117.64		TVA على المبيعات	445710	
500000.00		ضريبة على المركبات الجديدة	447002	
		فاتورة بيع رقم 19/06		
2019 -05 -16				
	7111.54	الصندوق		530000
2840.00		مبيعات البضاعة	700101	
3076.92		تقديم خدمات أخرى	706100	
1124.21		TVA على المبيعات	445710	
70.41		الدولة.رسوم على ر.ا المحصلة	445750	
		فاتورة بيع رقم ( 05 )		

انظر الملحق رقم (4-5)



### 3- التسجيل المحاسبي لـ G50

2019-06 -20				
	2396243	TVA المحصلة على س. خ		445710
1328537		TVA المسترجعة على س. خ	445660	
1067706		TVA واجبة الدفع	445100	
		التصريح الجبائي G50 لشهر ماي		

انظر الملحق رقم (6)

ثانيا: عرض القوائم المالية لمؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير.

تقوم مؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير كغيرها من المؤسسات بإعداد القوائم المالية وفقا للنظام المحاسبي المالي، وتقوم بتقديمها لكل المستخدمين الذين لديهم علاقة أو ارتباط بالمؤسسة، وفيما يلي القوائم المالية التي تم إعدادها من قبل مؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير خلال سنتي 2014/2013.



الجدول رقم (09): الميزانية المالية لمؤسسة الإخوة عموري جانب الخصوم 2014/2013.

الوحدة: الدينار الجزائري

2014	2013	الخصوم
3012000.00	3012000.00	رؤوس الأموال الخاصة رأس مال تم إصداره رأس مال غير مستعان به علاوات واحتياطيات - احتياطيات مدمجة (1) فوارق إعادة التقييم فارق المعادلة (1)
566816.37	494927.05	نتيجة صافية / (نتيجة صافية حصة المجمع (1))
4776997.67	4282070.62	رؤوس أموال خاصة أخرى / ترحيل من جديد
		حصة الشركة المدمجة (1)
		حصة ذوي الأقلية (1)
8355814.04	7788997.67	المجموع 1
95485.79	614536.15	الخصوم غير الجارية قروض وديون مالية ضرائب مؤجلة ديون أخرى غير جارية
2260945.00	2260945.00	مؤونات ومنتجات ثابتة مسبقا
2356430.79	2875481.15	مجموع الخصوم غير الجارية (2)
22221211.14	22234026.64	الخصوم الجارية موردون وحسابات ملحقة
284413.98	338377.82	ضرائب
1606165.71	609252.64	ديون أخرى خزينة سلبية
24111790.83	23181657.10	مجموع الخصوم الجارية (3)
34824035.66	33846135.92	مجموع عام للخصوم

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من مصلحة المحاسبة والمالية.

الفصل الثالث: واقع استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في المؤسسة محل الدراسة

الجدول رقم(10): حساب النتائج لمؤسسة الإخوة عموري 2013/2014.

الوحدة: الدينار الجزائري

2014	2013	البيان
4845900.00	5755600.00	المبيعات والمنتجات الملحقة
1618800.00	1020000.00	تغيرات المخزونات و المنتجات المصنعة و المنتجات قيد الصنع
		الإنتاج المثبت
		إعانات الاستغلال
<b>6464700.00</b>	<b>6775600.00</b>	<b>1- إنتاج السنة المالية</b>
-574812.53	-473330.57	المشتريات الخارجية
-28205.00	-224514.36	الخدمات الخارجية و الإستهلاكات الأخرى
<b>-603017.53</b>	<b>-697844.93</b>	<b>2- استهلاك السنة المالية</b>
<b>5861682.47</b>	<b>6077755.07</b>	<b>3- القيمة المضافة للاستغلال (1-2)</b>
-2742290.26	-3047921.68	أعباء المستخدمين
-495648.00	-594906.00	الضرائب و الرسوم و المدفوعات المماثلة
<b>2623744.21</b>	<b>2434927.39</b>	<b>4- إجمالي فائض الاستغلال</b>
	0.05	المنتجات العملية الأخرى
-1777749.63	-1696468.35	الأعباء العملية الأخرى
		المخصصات للإستهلاكات و المؤونات و خسارة القيمة
		استرجاع عن خسائر القيمة و المؤونات
<b>845994.58</b>	<b>738459.09</b>	<b>5- النتيجة العملياتية</b>
		المنتجات المالية
		الأعباء المالية
		<b>6- النتيجة المالية</b>
<b>845994.58</b>	<b>738459.09</b>	<b>7 - النتيجة العادية قبل الضرائب(5+6)</b>
-279178.21	-243532.04	الضرائب الواجب دفعها عن النتائج العادية
6464700.00	6775600.00	الضرائب المؤجلة (تغيرات) حول النتائج العادية
-5897883.63	-6280672.95	مجموع منتجات الأنشطة العادية
		مجموع أعباء الأنشطة العادية
<b>566816.37</b>	<b>494927.05</b>	<b>8- النتيجة الصافية للأنشطة العادية</b>
		عناصر غير عادية (منتجات) (يطلب تبيانها)
		عناصر غير عادية (الأعباء) (يطلب بيانها)
		<b>9- النتيجة غير العادية</b>
<b>566816.37</b>	<b>494927.05</b>	<b>10- صافي نتيجة السنة المالية</b>

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من مصلحة المحاسبة والمالية.

المطلب الثالث: استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري.

إن المعلومات المحاسبية تعتبر جزء هام في عملية اتخاذ القرار وبما أن عملية اتخاذ القرار جوهر العملية الإدارية فلا بد من أن المؤسسة تحتاج إلى معلومات جيدة حتى تستطيع اتخاذ القرار المناسب ولمؤسسة الإخوة عموري عوامل تساعدنا للحصول على هاته المعلومات المحاسبية من بينها:

✓ اغلب عمال الوحدة الذين من بينهم العاملين في مصلحة المحاسبة والمالية، لديهم خبرة عملية طويلة مما يؤهلهم لانجاز مختلف الأعمال المطلوبة بكفاءة وتقليص دائرة النقائص، وهو ما يدعم ملائمة المعلومات المحاسبية الناتجة.

✓ نظام المعلومات المحاسبي والأنظمة الفرعية الخاصة بمختلف مصالح الوحدة كلها أنظمة محسوبة لأنها تستخدم أجهزة وبرامج الإعلام الآلي الحديثة والأفراد العاملين ضمنها المعنيين باستخدام أداة الإعلام الآلي يتحكمون في هذه الأخيرة بعد استفادتهم من دورات تكوينية خاصة بذلك. إن تلك الميزة في الأنظمة المشار إليها تسمح بالحصول على معلومات محاسبية دقيقة دون عناء وفي أي وقت تطلب فيه مما يدعم ملاءمتها في إطار عملية صنع القرار.

✓ عمل المؤسسة بالنظام المحاسبي المالي الجديد الذي جاء للقضاء على النقائص الموجودة في المخطط المحاسبي الوطني ومسايرة المستجدات على المستوى العالمي في المجال المحاسبي، مما يسمح بالحصول على معلومات محاسبية دقيقة ومعبرة وهو ما يدعم ملائمة المعلومات المحاسبية المحصل عليها.

✓ ثبات الطرق المحاسبية المطبقة في المؤسسة وهذا ما يساعد على جعل لمعلومات المحاسبية المتحصل عليها تتمتع بالقابلية للمقارنة.

✓ يخضع العمل المحاسبي في المؤسسة للمراجعة الداخلية من طرف جهتين هما:

• الجهة الأولى تتمثل في رئيس مصلحة المحاسبة والمالية على مستوى المؤسسة باعتباره المسؤول المباشر عن هذا العمل.

• الجهة الثانية تتمثل في نائب المدير للمحاسبة والمالية على مستوى مديرية الشركة الفرعية.

✓ يخضع العمل المحاسبي في المؤسسة للمراجعة الخارجية التي يقوم بها محافظ الحسابات.

### خلاصة الفصل

من خلال هذا الفصل حاولنا دراسة مساهمة المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري وذلك من خلال تقديم عام للمؤسسة، حيث تطرقنا فيه إلى إعطاء صورة عن نشأة المؤسسة وطبيعة نشاطها وأهم وحداتها، وقمنا أيضا بتشخيص نظام المعلومات المحاسبية حيث تبين لنا أن الهدف منه هو تقديم صورة موثوق فيها عن الواقع المالي والاقتصادي للمؤسسة، ويعتمد في ذلك على جمع البيانات الناتجة عن العمليات المستمرة واليومية المتعلقة بنشاطات المؤسسة والتي تعتبر مخرجات الأنظمة الوظيفية الأخرى، ويقوم بتسجيلها ومعالجتها وعرضها في الحسابات من خلال القوائم والتقارير المالية حيث يستفاد منها في عملية اتخاذ القرار.

الخطاطمة

## الخاتمة

إن المحيط الذي تنشط فيه المؤسسة والذي يتسم بالتغيرات اوجب عليها أن تسعى للتكيف مع هذه التغيرات، بحيث أصبح بقائها مرتبط بنجاح القرارات التي تتخذها والتي تحقق لها الاستقرار وتسمح لها بالبقاء والنمو، ويتوقف نجاح القرار على مدى صحة المعلومات المحاسبية ودقتها، حيث أن توفر المعلومات المحاسبية بالكمية والنوعية المناسبين وفي الوقت الملائم يعتبر العمود الفقري لاتخاذ القرار، والقاعدة في تحديد البدائل وتقييمها واختيار البديل الأفضل وترتبط سلامة القرارات بمدى توفر المعلومات الكافية والملائمة وبدرجة من الثقة وتعتبر عاملا في تقبل عدد من البدائل الممكنة والمتاحة للقرار مما يجعل من أنظمة المعلومات الركيزة الأساسية في عملية اتخاذ القرارات.

وللتعمق أكثر في البحث ومعرفة دور المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار تم اختيار مؤسسة الإخوة عموري SARL SOFRAMIMEX ببسكرة لإسقاط الجانب النظري للدراسة على الواقع العلمي.

## اختبار صحة الفرضيات

من الطرح المعتمد ومحاولة الإحاطة بمختلف جوانب الموضوع، تمكنا من اختبار صحة الفرضيات كما يلي:

✓ **الفرضية الأولى:** أظهرت الدراسة صحة الفرضية الأولى وان المعلومات المحاسبية تعتبر عنصرا ضروريا في تسيير المؤسسة، حيث تمثل المعلومات المحاسبية المحرك الرئيسي لإدارة أي مؤسسة وتحدد قدرتها على أدائها لوظائفها كما تتوقف درجة فعالية الإدارة على مدى وفرة وجودة المعلومات المحاسبية اللازمة لاتخاذ القرارات.

✓ **الفرضية الثانية:** أظهرت الدراسة والنتائج المتوصل إليها صحة الفرضية الثانية وأن عملية اتخاذ القرار تتمثل في اختيار البديل الأنسب من بين البدائل المتاحة، حيث أن عملية اتخاذ القرار هي عملية ديناميكية وحيوية ومتداخلة في جميع وظائف الإدارة وترتبط بنجاح أو فشل العمل الإداري، ويتمثل أساسها في وجود بدائل متعددة تجعل متخذ القرار في موضع اختيار البديل الأفضل الذي يحقق أحسن النتائج في ظل ظروف محددة.

✓ **الفرضية الثالثة:** أظهرت الدراسة صحة الفرضية الثالثة وأن المعلومات المحاسبية تساعد في عملية اتخاذ القرار من خلال تحديد احتياجات المؤسسة لنوع المعلومات وملاءمتها لطبيعة القرار المتخذ وذلك لأن المعلومات المحاسبية تعد مصدرا أساسيا لاتخاذ مختلف قرارات التسيير.



✓ **الفرضية الرابعة:** يشير البحث إلى تأكيد الفرضية الرابعة وأنه يتم استخدام المعلومات المحاسبية في عملية اتخاذ القرار في مؤسسة الإخوة عموري للاستيراد والتصدير وذلك من خلال توفير المعلومات اللازمة من مختلف مصالح المؤسسة لمتخذ القرار حتى يستطيع الخروج بأحسن قرار في الوقت المناسب.

### نتائج الدراسة:

تتلخص أهم نتائج الدراسة فيما يلي:

- يعتبر نظام المعلومات المحاسبية من أكثر مصادر المعلومات قدرة على إنتاج تقارير وقوائم مالية تحظى بثقة المجتمع.
- هناك ارتباط وثيق بين عملية اتخاذ القرارات والمعلومات المحاسبية، حيث لا تخلو أي مرحلة من مراحل اتخاذ القرار من حاجتها إلى المعلومات المحاسبية.
- تعتبر عملية اتخاذ القرار وسيلة أساسية للتأكد من أن المعلومات المحاسبية تترجم فعلا واقع الأحداث الاقتصادية في المؤسسة.
- المعلومات المحاسبية المطلوبة لاتخاذ القرارات تختلف كميتها وتفاصيلها ومصدرها وخصائصها الأساسية طبقا لنوع القرارات ومستوى الإدارة.

### توصيات البحث:

- الاعتماد الأكثر على المعلومات المحاسبية عند القيام بعملية اتخاذ القرار في المؤسسات الاقتصادية .
- مشاركة مسؤولي المصالح في اتخاذ القرار وعدم ترك القرار للمدير العام فقط ، فالمتعاش ميدانا مع المشكلة والمتحسس الجيد لها هو العامل لذلك يجب أن يراعى إليه بدرجة كبيرة.

### أفاق البحث:

قد تكون هذه الدراسة دافع لدراسات مستقبلية تتضمن إشكاليات عديدة منها:

- دور المعلومات المحاسبية في عملية الرقابة الجبائية.

- دور عملية اتخاذ القرار في تحسين الأداء المالي للمؤسسة.

- دور نظام المعلومات المحاسبية في عملية التدقيق.

# قائمة المراجع

## قائمة المراجع

### أولاً: الكتب

1. إبراهيم الجزائري، عامر الجنابي، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2008.
2. إبراهيم علي رابعة، اتخاذ القرار، الألوكة، 2015.
3. احمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية-الإطار الفكري والنظم التطبيقية-. الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
4. احمد حلمي جمعة وآخرون، نظم المعلومات المحاسبية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007.
5. احمد ماهر، اتخاذ القرار بين العلم والابتكار، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.
6. النوار الطيب محمد، اتخاذ القرار في العملية الإدارية، شبكة ضياء للمؤتمرات والدراسات، 2015.
7. حسين بلعجوز، نظام المعلومات المحاسبي ودوره في اتخاذ القرارات الإنتاجية، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 2011.
8. حمدي أبو النور السيد عويس، نظم المعلومات المحاسبية و دورها في صنع القرار الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2011.
9. خليل محمد العزاوي، إدارة اتخاذ القرار، دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، عمان، 2006.
10. رضوان حلوه حنان ، نزار فليح البلداوي ، مبادئ المحاسبة المالية - القياس والإفصاح في القوائم المالي-، إثراء للنشر والتوزيع ،عمان، الأردن، 2009.
11. ربحي مصطفى عليان، اقتصاد المعلومات، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
12. ستيفن موسكوف، مارك ج سيمكن، نظم المعلومات المحاسبية لاتخاذ القرارات، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2002.

## قائمة المراجع

13. سليمان سفيان، مجيد الشرع، المحاسبة الإدارية - اتخاذ قرارات ورقابة- ، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2002.
14. شعيب شنوف، محاسبة المؤسسة طبقا للمعايير المحاسبية الدولية، مكتبة الشركة الجزائرية بوداود، 2008.
15. صلاح الدين عبد المنعم، نظم المعلومات المحاسبية - مدخل رقابي-. دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2013.
16. طارق طه، نظم دعم القرار في بيئة العولمة والانترنت، دار الكتب، الإسكندرية، 2006.
17. طارق عبد العال حماد، التقارير المالية، الدار الجامعية ، مصر، 2005.
18. طارق عبد العال حماد، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار ومنح الائتمان، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.
19. طارق عبد العال حماد، دليل المستثمر إلى بورصة الأوراق المالية، الدار الجامعية ، الإسكندرية، 2000.
20. عاطف محمد العوام، طارق عبد العال حماد، أصول المحاسبة ونظم المعلومات، مطبعة جامعة عين الشمس، القاهرة، مصر، 2011.
21. عبد الرحمن عطية، المحاسبة المعمقة وفق النظام المحاسبي المالي، دار حيطلي للنشر، الجزائر، 2011.
22. عبد المقصود ديبان وآخرون، أساسيات نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
23. عبد الوهاب نصر علي وشحاتة السيد شحاتة، التسويات الجردية وإعداد وتحليل القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية، دار التعليم الجامعي، الإسكندرية، 2015.
24. عصام الدين محمد متولي، نظم المعلومات المحاسبية، جامعة العلوم والتكنولوجيا، صنعاء، 2015.

## قائمة المراجع

25. عطا الله احمد الحسبان، نظم المعلومات المحاسبية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2013.
26. عطية هاشم احمد، نظام المعلومات المحاسبي، الدار الجامعية، مصر، 2000.
27. علي عبد الله شاهين، النظرية المحاسبية، مكتبة آفاق للطباعة والنشر والتوزيع، الجامعة الإسلامية، غزة، 2011.
28. عماد عبد الوهاب الصباغ، علم المعلومات، دار الثقافة للنشر والتوزيع، قطر، 2004.
29. قاسم محسن الحبيطي، زياد هاشم يحيى، تحليل ومناقشة القوائم المالية، الدار النموذجية للطباعة والنشر، بيروت، 2011.
30. كمال الدين مصطفى الدهراوي، تحليل القوائم المالية لأغراض الاستثمار، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.
31. كمال الدين مصطفى الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية كنظام للمعلومات، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية، الطبعة الأولى، 2012.
32. ماجد احمد عبد العزيز بشر، أنظمة المعلومات ودورها في دعم القرارات الإدارية، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2015.
33. مؤيد راضي خنفر، تحليل القوائم المالية، دار الميسر للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
34. محمد تيسير الرجبى، تحليل القوائم المالية، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، الطبعة الأولى، القاهرة، 2014.
35. منال محمد الكردى، جلال إبراهيم العبد، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
36. منى عطية خزام خليل، الإدارة واتخاذ القرار في عصر المعلوماتية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2009.

## قائمة المراجع

37. منعم زمزير الموسوي، اتخاذ القرارات الإدارية، - مدخل كمي - ، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2013.

38. مها مهدي الخفاف، غسان احمد العتيبي، نظم دعم القرار والنظم الذكية، دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.

### ثانياً: رسائل وأطروحات

#### \* أطروحات

1. سعدي عبد الحليم، محاولة تقييم إفصاح القوائم المالية في ظل تطبيق النظام المحاسبي المالي، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2015

2. مداحي عثمان، دور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات الاقتصادية، أطروحة مقدمة لنيل درجة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص: علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2008-2009.

#### \* رسائل

1. بوقلية محي الدين، الرقابة الجبائية و دورها في تحسين جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماستر في العلوم التجارية، تخصص: دراسات محاسبية جبائية معمقة، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2013-2014.

2. بوكعبيبة عباس، اثر الهيكل المالي على اتخاذ القرارات المالية بالمؤسسة الاقتصادية، مذكرة ماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017-2018.

3. حامدي علي، اثر جودة المعلومات المحاسبية على صنع القرار في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2010-2011.

4. خلاصي مراد، اتخاذ القرارات في تسيير الموارد البشرية واستقرار الإطار في العمل، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم النفس وعلوم التربية والارطوفونيا، تخصص: علم النفس التنظيمي وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006-2007.

## قائمة المراجع

5. سليمان عتير، دور الرقابة الجبائية في تحسبن جودة المعلومات المحاسبية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2011-2012.
6. سليمان عبد الحكيم، دور نظام المعلومات المحاسبي في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، التخصص: محاسبة، جامعة محمد خيضر، الجزائر، بسكرة، 2012-2013.
7. سهام عزي، دراسة المقاربة الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية، مذكرة ماجستير في قسم علوم التسيير، تخصص:التسيير العمومي، جامعة الجزائر3، 2011-2012.
8. لزعر محمد سامي، التحليل المالي للقوائم المالية وفق النظام المحاسبي المالي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص: الإدارة المالية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2011-2012.
9. محمد الطاهر سالم، أهمية التدقيق المحاسبي ومراجعة الحسابات في ترشيد القرارات، مذكرة ماستر في علوم التسيير، تخصص: تدقيق محاسبي، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015 .
10. هاجر بكاري، مصادقية المعلومات المحاسبية ودورها في اتخاذ القرارات المالية، مذكرة ماستر في علوم التسيير، تخصص: تدقيق محاسبي، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2014-2015.

### ثالثا: المجالات

1. ليث نعمان حسون، دور تكنولوجيا المعلومات المحاسبية في ترشيد القرارات الإدارية، مجلة جامعة كركور للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 7، العدد 1، 2017.
2. زيتو عولا أبو بكر، دور المعلومات المحاسبية في تحسين التمكين وأثره على ترشيد القرارات الاستثمارية، مجلة تكريت العلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 2، العدد42، جزء2، 2018.
3. صفية جدوالي، مهارات صنع القرار في الإدارة التربوية، مجلة العلوم الاجتماعية، العدد 19، 2014.
4. بلحاج فتيحة، الأسس النظرية والعلمية في اتخاذ القرار، المجلة الجزائرية للعلوم والسياسات الاقتصادية، العدد 7، 2016.

رابعا: قوانين ومراسيم. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد19، سنة 2009.

الأملا حوق





الملاحق رقم 1 المركب السياحي الحموي  
سیدی یحیی  
SIDI YAHIA  
COMPLEXE TOURISTIQUE THERMAL

N° R. Commerce : 07/00 - 0243568 B 16

N° Article : 07016701805

N° Fiscale : 001607024356872

NIS : 001607010010179

RIB: 027 00772 0000026 001 88 BNP PARIBAS Agence Biskra

RC N° : 07/00-0242840B09

NIF : 000907024284090

NIS : 00907010001081

Biskra, le 30/04/2019

**FACTURE N°: 760/2019**

**DOIT : SARL SOFRAMIMEX  
GROUPE AMOURI**

Séjour du: 03/12/2018 Au 19/12/2018

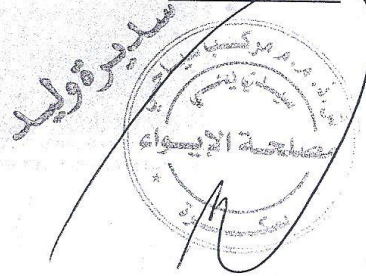
Désignations	Nbre Pax	Nbre #	Nbre Jours	Prix U.	TOTAL HT
Chambre Single	3	3	4	5 000,00	60 000,00
Bungalow	12	4	3	8 000,00	96 000,00
S/Total HT					156 000,00
TVA 09 %					14 040,00
Taxe de Séjour					2 520,00
Droit Timbre					
<b>Net à Payer</b>					<b>172 560,00</b>

Arrêtée la présente facture à la somme de :

**Cent Soixante Douze Mille Cinq Cent Soixante Dinars**

**Algériens & Zero Centime**

**LA DIRECTION**



Adresse : Pôle urbain Hammam El Faid à côté des 2000 logts-BISKRA

Tél.: 0671607106 - 0671607107 - 0671607108 - 0671607110 Clinique Hydrothérapie : 0671 61 61 06

Web : www.sidiyahiabiskra.com / E-mail : info@sidiyahiabiskra.com / Facebook : Complexetouristique thermal Biskra.

FICHE D'IMPUTATION-COMPTABLE

JOURNAL	02-ACHATS LOCAUX
FOLIO	6

PIECE	DATE	LIBELLE	REFERENCE	COMPTE	LIB. COMPTE	AUXILIAIRE	NATURE	DEBIT	CREDIT
0005	01/05/19	CONST.FN760 0419 COMP.TOUR.THERMAL SYA	FACTN760/19	625700	RECEPTIONS ET HEBERGEMENT			158 520,00	
0005	01/05/19	CONST.FN760 0419 COMP.TOUR.THERMAL SYA	FACTN760/19	445660	VIA RECUPERABLE SUR ACHATS DE STOCKS ET DE SERVICES			14 040,00	
0005	01/05/19	CONST.FN760 0419 COMP.TOUR.THERMAL SYA	FACTN760/19	401001	Fournisseurs de services FS84				172 560,00
0006	01/05/19	REGT.FN760 0419 COMP.TOUR.THERMAL SYA	PC N°.....	401001	Fournisseurs de services FS84			172 560,00	
0006	01/05/19	REGT.FN760 0419 COMP.TOUR.THERMAL SYA	PC N°.....	530000	CAISSE ROUBA		00		172 560,00
<b>TOTAL GENERAL</b>								345 120,00	345 120,00

LE COMPTABLE	LE CHEF DE SCE.COMPTABILITE	OBSERVATIONS

الطابق رقم 2



Client Entreprise : SARL NAGOS MVI  
SARL SOFRAMIMEX  
., Cité Ben Merabet RN N°24  
BORDJ EL KIFFAN 16030, ALGER  
N° du registre de commerce: 0242840B09  
N° compte client: 1.18946100  
NIF: 000907024284090  
Al:  
Nombre de lignes: 71

Facture N° : 19050518212  
Date de la facture : 01/05/2019  
Période de facturation :  
du 01/04/2019 au 30/04/2019



1905051821200007300000

**Montant des dûs antérieurs**

**0,00 DA**

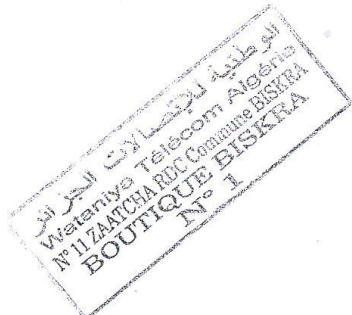
**Forfaits et Options**

Paiement d'avance du 01/05/2019 au 31/05/2019	59 663,87 DA
Forfait précédent du 01/04/2019 au 30/04/2019	59 663,87 DA
Acquittement du forfait précédent du 01/04/2019 au 30/04/2019	-59 663,87 DA
Option internet 1000 DA	1 680,67 DA

Montant total des forfaits	59 663,87 DA
Montant des options	1 680,67 DA
Montant total des communications	0,00 DA
Remise	0,00 DA
Montant total HT	61 344,54 DA
TVA (19%)	11 655,46 DA
Montant TTC du 01/04/2019 au 30/04/2019	73 000,00 DA
<b>Montant total à payer (dus antérieurs inclus)</b>	<b>73 000,00 DA</b>

**Montant en lettre:** soixante-treize mille da Algérien  
**« À payer avant le : 01/06/2019 »**

« Les paiements sont acceptés en espèce ou par chèque libellé au nom de Wataniya Telecom Algérie . En cas de paiement en espèce, le client devra rajouter 1% au montant initial de la facture qui représente le droit de timbre fiscal »



FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	02-ACHATS LOCAUX
PIECE	0061
FOLIO	5
DATE	01/05/19
REFERENCE	F19050518212
LIBELLE	CONST.FACT.N°19050518212 04/19 OOREDOO

COMPTE	LIB. COMPTE	AUXILIAIRE	DEBIT	CREDIT
626300	ABONNEMENTS ET COMMUNICATIONS TELEPHONIE MOBILE		61 344,54	
445660	TVA RECUPERABLE SUR ACHATS DE STOCKS ET DE SERVICES		11 655,46	
401001	Fournisseurs de services	FS000024		73 000,00
TOTAL GENERAL			73 000,00	73 000,00

LE COMPTABLE	LE CHEF DE SCE.COMPTABILITE	OBSERVATIONS



**SARL FRERES TR IMPORT EXPORT**

Piese de Rechange &amp; Accessoires

1

Cité Sidi Ghezal Section 182 llot151 Oued Maouya, Biskra

R.C. n° 0700-0243080B12

M.F. n° 001207024308086

A.I. n° 07016013335

Nis n° 001207010000969

Compte: AGB 032001044539901208/66

Compte: Compte: ALBARAKA 00600305303028638918

ORIGINAL

الملحق رقم 3

Doit: SARL SOFRAMIMEX

Rue de Batna. Sidi Ghzel .

BISKRA

R.C. n° 0700-0242840B09

M.F. n° 000907024284090

A.I. n° 07016012841

Facture n°: 1 / 2019

Biskra, Le 16/01/2019

N°	Quantité	Désignation	TVA	Prix U	Montant
1	36	AXE 15D0001	19%	1 868,06	67 250,16
2	41	BOLT & NUT + RING	19%	37,62	1 542,42
3	36	BOULON AVEC ECROU M12*1.25	19%	45,14	1 625,04
4	36	CARDAN 0-WH	19%	27 789,33	1 000 415,88
5	1	CORONE -19	19%	79 045,20	79 045,20
6	39	COTER OPTIQ 08/7	19%	1 543,85	60 210,15
7	39	CROISION CARDAN CHARGEUR3631	19%	2 471,33	96 381,87
8	16	DEMAREUR 5041	19%	13 122,85	209 965,60
9	35	FILTR A LHUILEE	19%	252,92	8 852,20
10	26	FILTRE HYDRAULIQ 487	19%	2 856,13	74 259,38
11	29	FILTRE HYDRAULIQ 58B	19%	5 866,64	170 132,56
12	31	GARDE BOU	19%	6 561,37	203 402,47
13	31	JOINT SPIE OIL SEAL	19%	165,52	5 131,12
14	27	NEC VERIN 388	19%	4 322,78	116 715,06
15	16	PIGNON A QUE	19%	8 491,18	135 858,88
16	15	PINGON 009	19%	8 028,03	120 420,45
17	14	PINGON 18P	19%	10 498,19	146 974,66
18	11	PINGON 4EM	19%	4 940,32	54 343,52
19	10	PINGON 95P	19%	3 396,47	33 964,70
20	22	POMP INJECTION 3137	19%	28 561,25	628 347,50
21	1	PORTE CORONE -24	19%	65 304,92	65 304,92
22	1	PORTE SATELITE -01	19%	120 420,42	120 420,42
23	24	POULIE CLIMATISEUR 205	19%	22 385,85	537 260,40
24	20	RADIATEUR D EAU 3821	19%	29 410,37	588 207,40
25	20	REDUCTEUR DE VENTILATEUR 900	19%	30 105,10	602 102,00
26	1	SATELITE -12	19%	162 104,39	162 104,39
27	33	SUPPORT BARRE STABILATRICE 47A	19%	180,57	5 958,81
28	38	SUPPORT BARRE STABILATRICE 908	19%	648,42	24 639,96
29	39	SUPPORT BRAT FORCE K11	19%	2 084,20	81 283,80
30	37	SUPPORT MOTEUR 46A	19%	586,85	21 713,45
31	38	SUPPORT TELMA 240	19%	1 775,43	67 466,34
32	5	TENDEUR MOTEUR 020	19%	34 041,87	170 209,35
33	28	TOLE DE BOITE 00A	19%	1 173,71	32 863,88
34	16	VALVE CHAUFAGE	19%	2 046,46	32 743,36
35	30	VALVE SUSPENSION 307	19%	2 593,67	77 810,10
36	29	VERIN CENTRAL	19%	36 280,51	1 052 134,79

Rechange & Accessoires

Cité Sidi Ghezal Section 182 Ilot151 Oued Maouya, Biskra

R.C. n° 0700-0243080812  
 M.F. n° 001207024308086  
 A.I. n° 07016013335  
 Nis n° 001207010000969

Compte: AGB 032001044539901208/66  
 Compte: ALBARAKA 00600305303028638918

Doit: **SARL SOFRAMIMEX**

Rue de Batna. Sidi Ghzel .  
 BISKRA  
 R.C. n° 0700-0242840B09  
 M.F. n° 000907024284090  
 A.I. n° 07016012841

Facture n°: 1 / 2019

Biskra, Le 16/01/2019

N°	Quantité	Désignation	TVA	Prix U	Montant
----	----------	-------------	-----	--------	---------

TVA: 19%	1 302 841,82	6 857 062,18			
----------	--------------	--------------	--	--	--



Report : 6 857 062,19

Montant HT Net:	6 857 062,18
Montant TVA:	1 302 841,82
<b>Montant TTC:</b>	<b>8 159 904,00</b>
Timbre:	
<b>Total :</b>	<b>8 159 904,00</b>

Règlement à Terme

Arrêtée la presente facture à la somme en TTC de:  
 Huit Million Cent Cinquante Neuf Mille Neuf Cent Quatre DA 0 CTS

Payé Le:.....  
 Mode de Paiement :.....  
*Nivelement*

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	02-ACHATS LOCAUX
FOLIO	6

PIECE	DATE	LIBELLE	REFERENCE	COMPTE	LIB. COMPTE	AUXILIAIRE	DEBIT	CREDIT
	001216/01/19	CONST FACTURE N°01 01/19 SARL FRERE STR	FACT.N°01/19	380605	ACHATS LOCAUX. P.Rechange Stochée		6 857 062,18	
	001216/01/19	CONST FACTURE N°01 01/19 SARL FRERE STR	FACT.N°01/19	445660	TVA RECUPERABLE SUR ACHATS DE STOCKS ET DE SERVICES		1 302 841,82	
	001216/01/19	CONST FACTURE N°01 01/19 SARL FRERE STR	FACT.N°01/19	401000	Fournisseurs de stocks	F101		8 159 904,00
	001316/01/19	P/S C/P.TE.ACHATPR FACT N°01/19 FRERE TIR	FACT.N°01/19	600605	Achats Locaux. P.Rechange.		6 857 062,18	
	001316/01/19	P/S C/P.TE.ACHATPR FACT N°01/19 FRERE TIR	FACT.N°01/19	380605	ACHATS LOCAUX. P.Rechange Stochée			6 857 062,18
	001416/01/19	REGT FACTURE N°01 01/19 SARL FRERE TIR	CH.N°.....	401000	Fournisseurs de stocks	F101	8 159 904,00	
	001416/01/19	REGT FACTURE N°01 01/19 SARL FRERE TIR	CH.N°.....	512004	<small>SULF BANQUE ALGERIA BISKRA C/P.TE N°012 0054 3590020018</small>			8 159 904,00
<b>TOTAL GENERAL</b>							23 176 870,18	23 176 870,18

LE COMPTABLE	LE CHEF DE SCE.COMPTABILITE	OBSERVATIONS



CONCESSIONNAIRE VÉHICULES INDUSTRIELS, CAMIONS, TRACTEURS  
REMORQUES, ENGINES T.P. BUS ET AUTOCARS

Email: sarl\_soframimex@yahoo.fr

**SARL SOFRAMIMEX**

AU CAPITAL DE: 200 000 000 DA

RC N° : 09B0242840

NIF N° : 000907024284090

NIS N° : 000907010001081

ART N° : 07016012841

ADRESSE: 6 Avenue Zaatcha - Biskra

N° CPTÉ AGB BISKRA : 032 00104 3109601208 15

N° CPTÉ BADR BISKRA: 003 00393 0131663000 85

الملاحق رقم 4

Date : 17/04/2019

<b>CLIENT</b> C1454	<b>SPA BISKRIA CIMENT</b>
Adresse	DJAR BELAHRECH BRANIS W BISKRA
Code Fiscal	000907024283698
Article d'imposition	07030013493
N.I.F	000907019000946
N° de Registre	09B 0242836

**FACTURE**

N° 0024/2019

Code produit	Designation	Quantite	Prix Unitaire	Montant Total
070	Grue Mobile QY25K			
[ que XCMG	Modèle			
N° Série	Immat			
LXGCPA297DA007105	011305-00-07	1	12 605 882.36	12 605 882.36
TOTAL H.T 1				12 605 882.36
REMISE				
TOTAL HT 2				12 605 882.36
TVA 19%				2 395 117.64
TSV (ART 147)				500 000.00
Total T.T.C				15 501 000.00

Arretée la présente facture à la somme de  
EN TTC

QUINZE MILLION CINQ CENT UN MILLE DINARS ET ZERO  
CENTIMES

Reste  
15 501 000.00

Votre Matériel est Garanti Deux Ans ou 100.000 KM ou Premier Atteint



FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	04-VENTE MATERIELS
PIECE	0031
FOLIO	6
DATE	17/04/19
REFERENCE	FACT.N°24/19
LIBELLE	VENTE GRUE MOB.REF.070 SPA BISKRIA CIMEN

COMPTE	LIB. COMPTE	AUXILIAIRE	DEBIT	CREDIT
411000	CLIENTS MATERIEL	C1454	15 501 000,00	
700000	Ventes de marchandises			12 605 882,36
445710	TVA COLLECTEE SUR VENTES			2 395 117,64
447002	TAXE SUR VEHICULES NEUFS			500 000,00
	TOTAL GENERAL		15 501 000,00	15 501 000,00

LE COMPTABLE	LE CHEF DE SCE.COMPTABILITE	OBSERVATIONS

الطابق رقم 2

FACTURE N°: ALG 00030/2019 ✓

Date : 16/05/2019

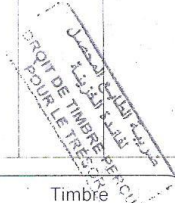
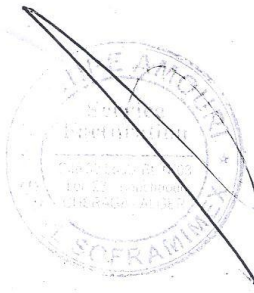
Doit : ABDELLAOUI MOHAMED **2455**  
Adr. : ALGER  
ALGER

Reg. Com. :  
Art. Imp. :

Mat. Fisc. :

Page 1/1

N°	Référence	Designation	U.M	Quantité	Prix Unit.	T.V.A.	Montant H.T.
1	8PK1050	COUROIE 8PK1050 M/371	Un	1,00	800,00	19,00	800,00
2	6PK1020	COURROIE CLIM.	Un	1,00	1 040,00	19,00	1 040,00
3	LEO100049A	COURROIE 6PK783 LEO		1,00	1 000,00	19,00	1 000,00
4	ATL	MAIN DOEUVRE	H	2,00	1 538,46	19,00	3 076,92



Montant H.T	Remise	Net H.T	Montant T.V.A.	Timbre
5 916,92	0,00	5 916,92	1 124,21	70,41
Total T.T.C				7 111,54

Mode de paiement : Espèce

Arretée la présente facture à la somme de :  
SEPT MILLÉ CENT ONZE DINARS ET CINQUANTE QUATRE CENTIMES

FICHE D'IMPUTATION COMPTABLE

JOURNAL	10-CAISSE RECETTE ROUBA
PIECE	0018
FOLIO	5
DATE	16/05/19
REFERENCE	FACT.30/19 A
LIBELLE	VENTE PR FACT.30 5/19 ABDELLAOUI M.C4155

COMPTE	LIB. COMPTE	NATURE	DEBIT	CREDIT
530000	CAISSE ROUBA	00	7 111,54	
700101	VENTE PIECES DE RECHANGES ROUBA			2 840,00
706100	PRESTATIONS DE SERVICES FOURNIS			3 076,92
445710	TVA COLLECTEE SUR VENTES			1 124,21
445750	DROITS DE TIMBRE PERCUS AU PROFIT DU TRESOR			70,41
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>7 111,54</b>	<b>7 111,54</b>

LE COMPTABLE	LE CHEF DE SCE.COMPTABILITE	OBSERVATIONS



المعلق رقم 6

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS  
Direction des Impôts

Wilaaya de : BISKRA  
CENTRE DES IMPOTS

de : BISKRA  
Recette des impôts  
de : BISKRA  
Commune : BISKRA

Année: 2019  
Mois : Mai  
Trimestre

A rappeler  
obligatoirement

Identifiant fiscal / N.I.S  
0  
Article d'imposition  
0

IMPOTS ET TAXES PERCUS AU COMPTANT  
OU PAR VOIE DE RETENUE A LA SOURCE  
DECLARATION TENANT LIEU DE BORDEREAU-AVIS DE VERSEMENT

M. 0  
SOFRAMIMEX  
IMPORI / EXPORI  
SIDI GHEZAL - BISKRA  
Activité:  
Adresse:

Serie G. N°50 (2004)  
La présente  
déclaration doit être  
déposée à la recette  
des impôts dans les  
NINGT PREMIERS  
JOURS DU MOIS  
CODE ACTIVITE  
0

Taxe sur l'activité professionnelle au taux de 2%

Nature des impôts	Code	Opérations imposables	المبلغات الخاضعة للتريبة		Taux	Montant à payer (D.A)
			Chiffre d'affaires Brut	رقم الاعمال Imposable		
TAP	C1A11	Affaires bénéficiant d'une réfaction de 50%	-	-	2%	-
	C1A12	Affaires bénéficiant d'une réfaction de 30%	28 572 269	20 000 588	2%	400 012
	C1A13	Affaires sans réfaction	5 917	5 917	2%	118
	C1A14	Affaires exonérées	-	-	0%	-
	C1A20	Recettes professionnelles (Professions libérales)	-	-	2%	-
TOTAL				20 006 505		400 130

Acompte IBS		التسديدات على الحساب التريبية على ارباح الشركات		التسديدات على الحساب التريبية على ارباح الشركات	
AP / IBS	E1M10	Acomptes et solde IBS	Détermination des acomptes provisionnels	A payer (D.A)	
2				-	2
TOTAL:					

VF		C1C10		Catégories de revenus soumis au versement forfaitaire		Revenu imposable		Taux		A payer (D.A)	
3				Traitement, salaires, émoluments, rémunérations diverses	TOTAL:	-	-	2%	-	-	3

IRG salaires et autres retenues à la source IRG/IBS		التسديدات على المصدر من الضريبة 1. ط. ا. ش		التسديدات على المصدر من الضريبة 1. ط. ا. ش	
IRG/Salaires et autres retenues à la source IRG/IBS	E1L20 E1L30 E1L40 E1L60 E1L80 E1M30 E1M40	Catégories de revenus soumis à une retenue à la source	Revenu imposable	Taux	A payer (D.A)
4		IRG / Traitements, salaires, pensions et rentes viagères	1 500 000	Barème	3 000
		IRG / RCDC (titres nominatifs)	-	10%	-
		IRG / Bénéfices distribués par les sociétés de capitaux	-	15%	-
		IRG / Revenus des bons de caisse anonymes	-	30%	-
		IRG / Autres retenues à la source	-	15%	-
		IBS / Entreprises étrangères non installées (Prest. services) (1)	-	24%	-
		IBS / Autres retenues à la source	-	-	-
TOTAL:			1 500 000		3 000

(1) Joindre relevé détaillé des retenues à la source par entreprise

		Droit de timbre sur état		حق الطابع	
		المعاملات الخاضعة للضريبة	CA imposable	Taux	A payer (D.A)
Droit de Timbre Sur Etat	E2E00	Opérations imposables	7 041	-	70
		Timbre de quittances	-	-	-
		TOTAL:	7 041	-	70
					5

		Impôts et taxes non repris ci-dessus		الضرائب والرسوم الغير واردة اعلاه	
		المعاملات الخاضعة للضريبة	CA imposable	Taux	A payer (D.A)
Impôts et taxes non repris ci-dessus	TIC	Opérations imposables	-	-	-
		Taxe de transaction des véhicules neuf (TTVN)	28 572 269	-	1 000 000
		Contribution à la charge des concessionnaires auto,	28 572 269	1%	285 723
		TOTAL:	57 144 538		1 285 723
					6

		RECAPITULATION (EN D.A) (تجميع ب)		Cadre réservé au contribuable		Cadre réservé à la recette		Cadre réservé au service d'assistance	
		التجميع ب		اطار خاص بالمكلف بالضريبة		اطار خاص بقبضه الضرائب		اطار خاص بصفة الوعاء	
1 - TAP	C/500026/A	400 130		Certifie sincère et véritable le contenu de la présente déclaration conforme aux documents comptables		Regu ce jour la présente déclaration enregistrée sous le n° .....		Eenregistrée le : .....	
2 - AP/IBS	C/201001/M1	-		A : BISKRA		Payée par		Observations éventuelles	
3 - VF	C/500026/C	-		le : 03/06/2019		Chq poste..... du.....		.....	
4/1 - IRG/Salaires	C/201001/100	3 000		Cachet, Signature		En numéraire.....		.....	
4/2 -IRG/Autres retenues	C/201001/A,B,C	-		A .....le.....		Prise en recette		.....	
4/3 -IBS Ret. à la source	C/201001/M2 et 3	-		Le receveur des impôts		.....		.....	
- TTC	C/201003/303/A/B	-		Cachet, Signature		.....		.....	
5 - Droit de timbre	C/201002/201	70		A .....le.....		.....		.....	
6 - TTVN	C/201002/201	1 000 000		A .....le.....		.....		.....	
7 - P.C.C.C	C/.....	285 723		Cachet, Signature		.....		.....	
8 - TVA	C/201003/300/A/B/C	1 067 706		A .....le.....		.....		.....	
MONTANT TOTAL A PAYER		2 756 629							



## TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

### A/ Chiffres d'affaires imposables

Les chiffres d'affaires et les revenus sont inscrits en dinars, le dernier chiffre étant ramené au zéro  
Exemple 325 626 DA = 325,620

0  
Mai  
2019

Code	Opérations assujetties à la TVA	Chiffre d'affaires Total	Chiffre d'affaires Exonéré	Chiffre d'affaires Imposable	Taux	Montant des droits (en DA)
E3B11	Biens produits et denrées (art. 23 du CTVA)	-	-	-	9%	-
E3B12	Prestations de services (art. 23 du CTVA)	-	-	-	"	-
E3B13	Opérations immobilières (art. 23 du CTVA)	-	-	-	"	-
E3B14	Actes Médicaux	-	-	-	"	-
E3B15	Commissionnaire & courtiers	-	-	-	"	-
E3B16	Fourniture d'énergie	-	-	-	"	-
E3B21	Production : biens, produits, denrées	-	-	-	19%	-
E3B22	Revente en l'état : biens, produits, denrées	28 572 269	15 966 387	12 605 882	"	2 395 118
E3B23	Travaux immobiliers autres que ceux de 7%	-	-	-	"	-
E3B24	Professions Libérales	-	-	-	"	-
E3B25	Opérations de banques et assurances	-	-	-	"	-
E3B26	Prestations de téléphone et téléx	-	-	-	"	-
E3B28	Autres prestations de services	3 077	-	3 077	"	585
E3B31	Dépôts de boissons	-	-	-	"	-
E3B32	Production biens et denrées (art. 21 CTVA)	-	-	-	"	-
E3B33	Reventes en l'état (art. 21 CTVA)	2 840	-	2 840	"	540
E3B34	Tabacs et allumettes	-	-	-	"	-
E3B35	Spectacles jeux diversifs autres	-	-	-	"	-
E3B36	Autres prestations (art. 21 CTVA)	-	-	-	"	-
E3B37	Consommations sur place	-	-	-	"	-
<b>TOTAL GENERAL DES C.A</b>			<b>15 966 387</b>	<b>12 611 799</b>		<b>2 396 243</b>

B/ Déductions à opérer		C/ TVA à Payer	
NATURE DES DEDUCTIONS		الواجب دفعه	
	MONTANT		ث - ر. ق. م.
E3B91	Précompte antérieur	C	- Total des droits dus
E3B92	TVA / achats de matières et services (art.29 CTCA)	E3B97	Régularisation du prorata (art.40 CTCA)
E3B93	TVA / achats biens amortissables (art.38 CTCA)	E3B98	- Reversement (art.40 CTCA)
E3B94	Régularisation prorata déduction	TOTAL A RAPPELER (C)	
E3B95	TVA / factures annulées ou imp (art.18 CTCA)	B	- Total des déductions
E3B96	Autres déductions (Notification de précomptes, etc.)	E3B00	A PAYER au titre du mois (C-B)
مجموع الضوابط الجواز		E3B99	(A porter dans cadre récapitulatif) PRECOMPTE à reporter(B-C)
<b>Total des déductions a opérer(B)</b>			<b>1 067 706</b>

SAR.....

- BISKRA -

7  
الرجوع رقم

ARTICLE D'IMPOSITION:

NIF:

NIS:

G.50 MOIS DE MAI 2019

Récapitulation de la TVA à récupérer

Page: 1 sur 1

N°	Date	REF.PIECES	Désignation	Adresse	Art.d'impo- sition	Numéro Fiscal	N° RC	Montant H.T	TAUX	TVA	TOTAL
01	16/01/2019	FACT.N°01 01/19	SARL FRERES TIR IMPIEXP	CITE SIGHEZAL SECT.182 LOT.151 OUED MAOUYA BISKRA	7016013335	001207024308086	07-00 0243080 B-12	6 857 062,18	19%	1 302 841,81	8 159 903,99
02	30/04/2019	FACT.N°760/2019	COMPLEXE TOURISTIQUE THERMAL	POLE URBAIN HAMMAM EL FAID A COTE DES 2000 LOGTS. BISKRA	7016701805	1607024356872	07/00 0243568 B-16	156 000,00	9%	14 040,00	170 040,00
03	01/05/2019	FACT.N19050518212	SPA WATANYA TELECOM ALGERIE (OOREDOO)	66, ROUTE DE OULED FAYET CHERAGA ALGER		416096327380	04-B 0963273	61 344,54	19%	11 655,46	73 000,00
<b>TOTAL A OPERER:</b>									<b>7 074 406,72</b>	<b>1 328 537,27</b>	<b>8 402 943,99</b>



**BILAN (ACTIF)**

ACTIF	NOTE	2014		2013
		Montants Bruts	Amortissements Provisions et pertes de valeurs	Net
<b>ACTIFS NON COURANTS</b>				
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Terrains		360 723,75		360 723,75
Bâtiments		2 032 032,00	1 513 427,56	518 604,44
Autres immobilisations corporelles		42 317 413,13	21 045 404,26	21 272 008,87
Immobilisations en concession				22 968 477,22
<b>Immobilisations encours</b>				
<b>Immobilisations financières</b>				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants				
Impôts différés actif		115 140,00		115 140,00
<b>TOTAL ACTIF NON COURANT</b>		<b>44 825 308,88</b>	<b>22 558 831,82</b>	<b>22 266 477,06</b>
<b>ACTIF COURANT</b>				
<b>Stocks et encours</b>		<b>4 194 838,03</b>		<b>4 194 838,03</b>
<b>Créances et emplois assimilés</b>				<b>2 576 038,03</b>
Clients		5 363 230,15		5 363 230,15
Autres débiteurs		1 235 735,00		1 235 735,00
Impôts et assimilés		258 939,80		258 939,80
Autres créances et emplois assimilés				254 645,95
<b>Disponibilités et assimilés</b>				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie		1 504 815,62		1 504 815,62
<b>TOTAL ACTIF COURANT</b>		<b>12 557 558,60</b>		<b>12 557 558,60</b>
<b>TOTAL GENERAL ACTIF</b>		<b>57 382 867,48</b>	<b>22 558 831,82</b>	<b>34 824 035,66</b>
				<b>33 846 135,92</b>



**BILAN (PASSIF)**

	NOTE	2014	2013
<b>CAPITAUX PROPRES</b>			
Capital émis		3 012 000,00	3 012 000,00
Capital non appelé			
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)			
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)		566 816,37	494 927,05
Autres capitaux propres - Report à nouveau		4 776 997,67	4 282 070,62
<b>Part de la société consolidante (1)</b>			
<b>Part des minoritaires (1)</b>			
<b>TOTAL I</b>		<b>8 355 814,04</b>	<b>7 788 997,67</b>
<b>PASSIFS NON-COURANTS</b>			
Emprunts et dettes financières			
<b>Impôts (différés et provisionnés)</b>		95 485,79	614 536,15
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance		2 260 945,00	2 260 945,00
<b>TOTAL II</b>		<b>2 356 430,79</b>	<b>2 875 481,15</b>
<b>PASSIFS COURANTS:</b>			
Fournisseurs et comptes rattachés		22 221 211,14	22 234 026,64
Impôts		284 413,98	338 377,82
Autres dettes		1 606 165,71	609 252,64
Trésorerie passif			
<b>TOTAL III</b>		<b>24 111 790,83</b>	<b>23 181 657,10</b>
<b>TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)</b>		<b>34 824 035,66</b>	<b>33 846 135,92</b>

(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

SARL SOFRAMIMEX

AVENUE ZAATCHA BISKRA

N° D'IDENTIFICATION:099907019130520

EDITION\_DU:22/05/2019 13: 1

EXERCICE:01/01/14 AU 31/12/14

**COMPTE DE RESULTAT/NATURE**

	NOTE	2014	2013
Ventes et produits annexes		4 845 900,00	5 755 600,00
Variation stocks produits finis et en cours		1 618 800,00	1 020 000,00
Production immobilisée			
Subventions d'exploitation			
<b>I-PRODUCTION DE L'EXERCICE</b>		<b>6 464 700,00</b>	<b>6 775 600,00</b>
Achats consommés		-574 812,53	-473 330,57
Services extérieurs et autres consommations		-28 205,00	-224 514,36
<b>II-CONSOMMATION DE L'EXERCICE</b>		<b>-603 017,53</b>	<b>-697 844,93</b>
<b>III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)</b>		<b>5 861 682,47</b>	<b>6 077 755,07</b>
Charges de personnel		-2 742 290,26	-3 047 921,68
Impôts, taxes et versements assimilés		-495 648,00	-594 906,00
<b>IV-EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>		<b>2 623 744,21</b>	<b>2 434 927,39</b>
Autres produits opérationnels			
Autres charges opérationnelles			0,05
Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs		-1 777 749,63	-1 696 468,35
Reprise sur pertes de valeur et provisions			
<b>V- RESULTAT OPERATIONNEL</b>		<b>845 994,58</b>	<b>738 459,09</b>
Produits financiers			
Charges financières			
<b>VI-RESULTAT FINANCIER</b>			
<b>VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS ( V+VI)</b>		<b>845 994,58</b>	<b>738 459,09</b>
Impôts exigibles sur résultats ordinaires		-279 178,21	-243 532,04
Impôts différés ( Variations ) sur résultats ordinaires			
<b>TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES</b>		<b>6 464 700,00</b>	<b>6 775 600,00</b>
<b>TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES</b>		<b>-5 897 883,63</b>	<b>-6 280 672,95</b>
<b>VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES</b>		<b>566 816,37</b>	<b>494 927,05</b>
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)			
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)			
<b>IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE</b>			
<b>X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE</b>		<b>566 816,37</b>	<b>494 927,05</b>